



## СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА ОБОЯНИ

### РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)

\*\*.\*\*\*.2013г. №\*\*\*-4-РС

г. Обоянь

"О рассмотрении протеста Прокуратуры Обоянского района Курской области от 29.04.2013 г. №08-61-2013 на п.п. 1, 2, 4, 5 Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области"

Рассмотрев протест Прокуратуры Обоянского района Курской области от 29.04.2013 г. №08-61-2013 на п.п. 1, 2, 4, 5 Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области", в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьями 7, 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.п. 20 п. 1 ст. 3 Устава муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области, Собрание депутатов города Обояни,

#### РЕШИЛО

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области в новой редакции.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов города Обояни от 26.12.2012 г. №364-4-РС "Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области в новой редакции и признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Обояни от 15.08.2008 г. №335-3-РС".

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в «Обоянской газете», подлежит обнародованию на шести информационных стендах:

- здание Администрации Обоянского района, находящееся по адресу: Курская область, г. Обоянь, ул. Шмидта, д. 6;

- здание Дома культуры, находящееся по адресу: Курская область, г. Обоянь, ул. Луначарского, д. 28;

- здание Администрации города Обояни, находящееся по адресу: Курская область, г. Обоянь, ул. Ленина, д. 28;

- здание МУК «Центр досуга и кино», находящееся по адресу: Курская область, г. Обоянь, ул. Свердлова, д. 8 "б";

- здание Педагогического колледжа, находящегося по адресу: Курская область, г. Обоянь, ул. Жукова, д. 39;

- здание Библиотечного колледжа, находящегося по адресу: Курская область, г.

Обоянь, ул. Ленина, д. 30 и размещению на официальном сайте Администрации города Обояни.

Глава города Обояни

С. И. Карелов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном земельном контроле**  
**муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской**  
**области в новой редакции**

**Общие положения**

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса РФ (далее - ЗК РФ), муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования осуществляется органом муниципального земельного контроля.

В своей деятельности муниципальные инспектора должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ЗК РФ, Законами Субъекта Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, в том числе определяющими порядок проведения муниципального земельного контроля.

Муниципальные инспектора (уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля лицо – должностное лицо, специалист органа муниципального земельного контроля, осуществляющий муниципальный земельный контроль) осуществляют свою деятельность во взаимодействии с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Управление), органами исполнительной власти, организациями и общественными объединениями, а также гражданами, и назначаются Главой города Обояни.

Муниципальные инспектора на территории муниципального образования осуществляют контроль за:

- а) соблюдением требований по использованию земель;
- б) соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформления в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- в) соблюдение порядка переустройства права пользования землей;
- г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- д) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивацией после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
- е) неиспользованием земельных участков по целевому назначению;
- ж) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

з) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушений правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

и) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами по использованию и охране земель (далее - государственный инспектор);

к) наличию и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

л) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

Муниципальные инспектора имеют право:

а) осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

б) составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства (далее – Акты) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

в) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

## **2. Порядок проведения проверок и оформление первичных документов**

Муниципальные инспектора осуществляют муниципальный земельный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с планами работ на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля (Приложение №1).

Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

По результатам каждой проведенной проверки составляется Акт (Приложении №2).

Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствующих при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

На основании материалов проверок соблюдения земельного законодательства государственным инспектором будут выносятся решения о виновности или невиновности лиц в совершении административного правонарушения и привлечении их к административной ответственности.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к Акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (Приложение № 3), обмер площади земельного участка (Приложение № 4) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства,

В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (Приложение №5).

### **3. Порядок передачи материалов проверок в Управление**

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

Муниципальные инспектора направляют материалы в Управление в случае выявления признаков указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ:

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

ч. 1. ст. 7.2. КоАП РФ - уничтожение межевых знаков границ земельных участков:

ст. 7.10. КоАП РФ - самовольная переуступка права пользования землей;

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

ст. 8.6. КоАП РФ -самовольное снятие 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;

ст. 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, включая общераспространенные полезные ископаемые, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

ст. 8.8. КоАП РФ - использование земель не по целевому назначению, неиспользование 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 качественное состояние земель.

При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена КоАП РФ, материалы об указанных нарушениях так же подлежат передачи в Управление.

#### **4. Проведение проверок устранения нарушения земельного законодательства**

Орган муниципального земельного контроля осуществляет проверки исполнения Предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальными инспекторами,

В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного Предписанием, органом муниципального земельного контроля проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.

Проверка исполнения Предписания проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором составляется Акт.

В случае не устранения нарушения земельного законодательства вместе с Актом составляется Уведомление о необходимости прибыть в Управление для составления протокола об административном правонарушении. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

В случае устранения нарушения земельного законодательства, в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к Акту прилагается фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).

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

При поступлении материалов проверки из органа муниципального земельного контроля государственный инспектор в присутствии лица, в отно-

шении которого была проведена проверка исполнения Предписания, рассматривает материалы проверки и о случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 19.5. КоАП РФ-Протокол об административном правонарушении в составе административного дела направляется на рассмотрение в суд (мировой суд).

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

## **5. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства**

Органы муниципального земельного контроля ведут учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовую Книгу проверок соблюдения земельного законодательства (Приложение № 7).

Книга проверок соблюдения земельного законодательства включает в себя следующие позиции:

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

В колонке 2 указывается наименование юридического лица фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина в отношении которого проводится проверка.

В колонку 3 вписывается адрес проверяемого земельного участка.

Колонка 4 записывается общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах. Через дробь - площадь земельного участка, на которое выявлено нарушение в квадратных метрах.

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

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

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

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

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

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

В случае отсутствия таких Определений, строки прочеркиваются.

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

В колонке 12 указывается дата и номер Предписания.

Колонка 13 - дата составления Акта проверки исполнения Предписания.

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

В колонке 15 записывается дата и номер решения суда (мирового судьи),



если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы по которому были переданы Управлением в суд (мировому судье).

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

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

В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**

**органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля**

**о проведении \_\_\_\_\_  
проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

**от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное и ( в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе  
фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если  
имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ыми) на проведение проверки:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица  
(должностных лиц),  
уполномоченного (ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей  
экспертных организаций, следующих лиц:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к  
проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:  
настоящая поверка проводится с целью: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:*

- а) в случае проведения плановой проверки:*  
- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:*  
- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного*

характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:  
- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;  
задачами настоящей проверки являются:

---

---

---

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

включительно.

7. Правовые основания проведения проверки:

---

---

---

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых Актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

---

---

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

---

---

---

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа государственного контроля (надзора) или

муниципального контроля полной информации – с указанием информации,  
достаточной для идентификации истребуемых))

---

---

---

(должность, фамилия, инициалы руководителя,  
заместителя руководителя органа государственного  
контроля (надзора), органа муниципального  
контроля, издавшего распоряжения или приказ

---

о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью)

---

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица,  
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный  
телефон, электронный адрес (при наличии))

\_\_\_\_\_

(место составления акта)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления  
акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления  
акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом государственного контроля (надзора), органом муниципального  
контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в  
случае, если имеется),  
должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного  
контроля (надзора), органа  
муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказа о проведении  
проверки)

была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе  
фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если  
имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки **ознакомлен:** (заполняется  
при проведении выездной проверки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), подпись, дата, время)  
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения  
проверки:

\_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или  
среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившие проверку:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица  
(должностных лиц),

проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, 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 несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

---

---

---

• выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

---

---

---

• нарушений не выявлено

---

---

---

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

---

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,

его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует  
(заполняется при проведении выездной проверки):

---

(подпись проверяющего)                      (подпись уполномоченного представителя  
юридического  
лица, индивидуального предпринимателя,  
его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы:

-

-

Подписи лиц, проводивших проверку:

---

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

---

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество (в случае, если  
имеется), должность  
руководителя, иного должностного лица или уполномоченного  
представителя юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

---

(подпись уполномоченного должностного лица  
(лиц), проводившего проверку)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБОЯНИ**  
306230, Курская область, г. Обоянь, ул. Ленина, 28  
тел.: (471-41) 2-31-87; факс (471-41) 2-21-07

---

---

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ФОТОТАБЛИЦА**

---

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

---

---

---

(адрес земельного участка)

---

---





**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБОЯНИ**

306230, Курская область, г. Обоянь, ул. Ленина, 28  
 тел.: (471-41) 2-31-87; факс (471-41) 2-21-07

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства  
 от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ 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 \_\_\_\_\_

Подпись лиц,  
 производивших обмер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Присутствующий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБОЯНИ**  
306230, Курская область, г. Обоянь, ул. Ленина, 28  
тел.: (471-41) 2-31-87; факс (471-41) 2-21-07

---

---

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
**об устранении нарушения земельного законодательства**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ .

В порядке осуществления муниципального земельного контроля

---

---

(должность, Ф.И.О.)

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

(адрес земельного участка)

Земельный участок расположен по адресу:

(адрес, площадь,

- данные о 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 нарушение земельного законодательства РФ, выразившееся в:

- (описание нарушения)

— Указанное нарушение допущено:

(наименование юридического лица, Ф.И.О.

руководителя:

---

---

\_\_\_\_\_ (должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

Я, \_

- (должность Ф.И.О.)

-

руководствуясь ст. 71 Земельного кодекса РФ, ст. 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

ОБЯЗЫВАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя: должностное лицо:

\_\_\_\_\_  
Индивидуальный предприниматель: физическое лицо)

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

по адресу: Курская область, г. Обоянь, ул. Ленина, 28, каб. 8.

В соответствии с ч.1 ст. 19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, влечет наложение штрафа на граждан в размере от трех до пяти минимальных размеров оплаты труда; на должностных лиц - от пяти до десяти минимальных размеров оплаты труда; на юридических лиц – от пятидесяти до ста минимальных размеров оплаты труда.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(отметка о вручении предписания)

**СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

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

---

---

---

---

(подпись) (Ф.И.О)

## Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со нормативного правового акта, которым установлено, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц),	

проводившего проверку	
-----------------------	--