

Российская Федерация
Брянская область Дятьковский район
Сельская администрация муниципального образования
«Немеричское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01 июля 2016 г.

№23

с.Немеричи

Об утверждении положения и регламента

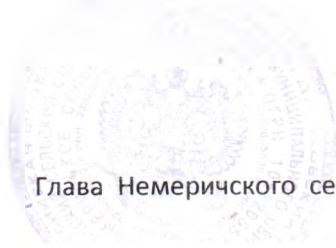
О муниципальном земельном контроле

На территории МО «Немеричское сельское поселение»

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Брянской области от 08.11.2010 г. № 94-3 «О порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской области», ст.35 Устава МО «Немеричское сельское поселение», п.8 ст. 40 Устава МО «Немеричское сельское поселение» Немеричская сельская администрация

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории МО «Немеричское сельское поселение»
2. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории МО «Немеричское сельское поселение»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой



Глава Немеричского сельского поселения

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Н.М. Кизиченков', is written over the printed name.

Н.М.Кизиченков

Утверждено Постановлением
Немеричской сельской администрации
№ 23 от 01.07.2016 г.
Глава Немеричского сельского поселения
Н.М.Кизиченков

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ МО «НЕМЕРИЧСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Раздел 1: Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за соблюдение земельного законодательства, требований по охране и использованию земель в целях своевременного выявления, пресечения и устранения земельных правонарушений организациями независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами и гражданами на территории муниципального образования «Немеричское сельское поселение»
- 1.2. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения всеми физическими, должностными и юридическими лицами требования земельного законодательства в целях эффективного использования и охраны земель.
- 1.3. Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.
- 1.4. Органы муниципального земельного контроля в своей работе взаимодействуют с другими контролирующими государственными органами, организациями, общественными объединениями, а так же гражданами.

Раздел 2: Органы муниципального земельного контроля

- 2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляет Немеричская сельская администрация, комиссия по земельным вопросам при Немеричской сельской администрации во взаимодействии с другими контролирующими государственными органами, организациями, общественными объединениями, а также гражданами.

Раздел 3: Основные направления муниципального земельного контроля

- 3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

- А) соблюдением требований по использованию земель;
- Б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использовании их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- В) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;
- Г) предоставлении достоверных сведений о состоянии земель;
- Д) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
- Е) использованием 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 по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию.

Раздел 4: Полномочие органов муниципального земельного контроля

4.1 Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль за использованием земельных участков, в пределах своих полномочий имеет право:

- посещать при предъявлении распоряжения органа местного самоуправления организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде земельные участки
- составлять по результатам комиссионных проверок акты с ознакомлением с ними правообладателей земельных участков,
- безвозмездно получать сведения и материалы об использовании земельных участков, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля
- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении пресечения действий, препятствующих осуществлению контроля, а так же в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства
- передавать акты проверок и материалы о нарушении земельного законодательства органам, осуществляющим государственный земельный контроль в соответствии с действующим законодательством, для принятия решения о привлечении виновных лиц к административной ответственности и устранении нарушений

Раздел 5: Порядок проведения муниципального земельного контроля

5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, произведенных в соответствии с планами, утвержденными в установленном порядке с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

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

Внеплановые проверки проводятся:

- для проверки устранения ранее выявленных нарушений земельного законодательства

- в случае обнаружения достаточных данных указывающих на наличие земельных правонарушений, или документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства

5.3. Лица, на землях которых проводится муниципальный земельный контроль, должны быть предупреждены письмом (извещением) за неделю до даты проведения контроля.

5.4. В случае выявления нарушения по использованию земель в акте о проведении проверки лицу, допустившему правонарушение, предлагается устранить его добровольно в установленный срок.

5.5. В случае не устранения выявленного правонарушения в установленный срок уполномоченным органом в адрес органов, к компетенции которых, в соответствии с действующим законодательством, отнесено рассмотрение совершенного правонарушения, направляется акт проведения проверки с сопроводительным письмом с просьбой принять меры по привлечению к ответственности лица, допустившее нарушение норм действующего законодательства.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по исполнению муниципальной функции
«Муниципальный земельный контроль
за использованием земель на территории
МО «Немеричское сельское поселение».**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции "Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории МО «Немеричское сельское поселение», (далее - административный регламент) разработан в целях реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Немеричское сельское поселение».

Наименование муниципальной функции - муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования "Немеричское сельское поселение" (далее - муниципальная функция).

Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования "Немеричское сельское поселение" (далее - муниципальный земельный контроль) осуществляется в форме проведения проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами действующего земельного законодательства и требований в сфере земельных отношений, установленных муниципальными правовыми актами.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляет администрация Немеричского сельского поселения в лице ее структурного подразделения, уполномоченного муниципальным правовым актом на осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования "Немеричское сельское поселение" (далее - орган муниципального земельного контроля).

1.3. Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями от 19 июня, 12 августа, 28, 29, 30 декабря 2004 г., 18 апреля, 29 июня, 12 октября, 27, 31 декабря 2005 г., 2, 15 февраля, 3 июня, 18, 25, 27 июля, 16 октября, 1, 4, 29 декабря 2006 г., 2 марта, 26 апреля, 10 мая, 15, 18 июня, 21 июля, 18 октября, 4, 8 ноября 2007 г., 10 июня, 23 июля, 25 ноября, 25 декабря 2008 г., 7 мая 2009 г.). Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 40, ст. 3822;

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации". Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, N 44, ст. 4148; Парламентская газета N 204-205, 30.10.2001, Российская газета N 211-121, 30.10.2001;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с изменениями от 28 апреля 2009 г., от 17 июля 2009 г., от 23 ноября 2009 г., от 27 декабря 2009 г.). Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006, N 19, ст. 2060;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных". Собрание законодательства Российской Федерации, N 31, ст. 3451;

Закон Брянской области от 08.11.2010г. № 94-З «О порядке организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской области

Постановление Брянской областной думы от 30.04.2015г. №6-241 ««О законе Брянской области «О внесении изменений в Закон Брянской области « О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской области»»

1.4. Предметом проверок является:

а) соблюдение при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами на территории муниципального образования «Немеричское сельское поселение», а также иных муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений;

Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- обеспечение соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами действующего земельного законодательства и

требований муниципальных правовых актов об использовании земель в соответствии с их целевым назначением и видом разрешенного использования, Правил землепользования и застройки муниципального образования «Немеричское сельское поселение», а также иных муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений (далее - муниципальные правовые акты в сфере земельных отношений) на территории муниципального образования «Немеричское сельское поселение»;

- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в области использования земель;

- составлении актов проверок и направлении копий в органы государственного земельного контроля.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами администрации Немеричского поселения, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля. Указанные должностные лица являются муниципальными инспекторами по использованию земель на территории села Немеричи.

Муниципальные инспекторы имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) посещать организации и объекты (земельные участки), обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде на территории муниципального образования городской округ Брянск;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, использующих земельные участки;

4) рассматривает протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направляет материалы проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц к ответственности, устранения выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области, согласно приложению № 4 к административному регламенту;

5) Направляет материалы проверок в соответствующие органы для рассмотрения вопроса об устранении нарушений в судебном порядке.

Муниципальные инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению и пресечению нарушений действующего земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении;

4) посещать объекты (земельные участки) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей с результатами проверок;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки;

10) не требовать от граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей

ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка:

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который обязаны вести юридические лица и индивидуальные предприниматели;

13) результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки в двух экземплярах по форме, установленной настоящим административным регламентом (приложение N 2).

1.6. Проверке подлежат граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Немеричское сельское поселение» в области использования земель.

1.7. Муниципальные инспекторы по использованию земель на территории села Немеричи (далее - муниципальные инспекторы) при осуществлении муниципального земельного контроля:

а) организуют и проводят проверки соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - проверки);

б) составляют акты проверок и направляют материалы проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц в нарушении действующего земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений к ответственности, устранения выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области;

2. Требования к порядку проведения проверок

2.1. Порядок информирования о проведении проверок

2.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - Ежегодный план) разрабатывается уполномоченным органом в соответствии с его полномочиями и утверждается Главой администрации Немеричского поселения.

Утвержденный Главой администрации Немеричского поселения Ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Дятьковского района.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проект Ежегодного плана в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановой проверки (далее - органы прокуратуры), для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения на проект Ежегодного плана, поступающие от органов прокуратуры, и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

2.1.2. О проведении плановой проверки орган муниципального земельного контроля уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.1.3. О проведении внеплановой выездной проверки (в отношении граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", орган муниципального земельного контроля уведомляет граждан, юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.1.4. На информационных стендах, установленных в помещении органа муниципального земельного контроля по адресу его места нахождения, размещается: почтовый адрес места нахождения органа муниципального земельного контроля, режим его работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую справочную информацию, адрес официального сайта органа муниципального земельного контроля в сети Интернет, адрес электронной почты, порядок получения устных и письменных консультаций по правилам исполнения муниципальной функции.

2.1.5. Консультации по процедуре исполнения муниципальной функции предоставляются:

по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте или факсимильной связи;

при личной явке заинтересованного лица (его представителя).

2.1.6. Рассмотрение письменных обращений и личный прием граждан производятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.7. При устном консультировании должностные лица органа муниципального земельного контроля предоставляют следующую справочную информацию:

почтовый адрес места нахождения органа муниципального земельного контроля, режим его работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую справочную информацию, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

сведения о нормативных правовых актах, на основании которых орган муниципального земельного контроля исполняет муниципальную функцию;

требования к документам, представляемым (используемым) при исполнении муниципальной функции;

о регистрационном номере и дате, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства обращения и прилагающиеся к ним документы и сведения.

2.1.8. Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.1.9. Ответ на письменное обращение дается органом муниципального контроля в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.2. Плата за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю не взимается.

2.3. Сроки проведения проверок

2.3.1. Срок проведения документарной, выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микро предприятия в год.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микро предприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. Срок проведения внеплановой проверки в отношении граждан (документарной, выездной) не может превышать тридцати календарных дней.

Адрес места нахождения органа муниципального земельного контроля: Брянская область, Дятьковский район, с.Немеричи, ул. Ленина, д.26 В, тел.: 8(48 333) 4-97-40

Режим работы: понедельник - четверг с 8.30 до 16.45, пятница с 8.30 до 15.30, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00. Выходные дни - суббота, воскресенье.

3. Состав, сроки, последовательность выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их оформления

3.1. Проведение проверки включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок
- принятие распоряжения о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки.

3.1.1. Планирование проверок:

юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановых проверок соблюдения требований земельного законодательства, является:

- ежегодный план муниципальных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проведение проверки

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утверждаемого Главой администрации Немеричского сельского поселения. Проект плана разрабатывается специалистом администрации. При составлении ежегодного плана учитываются предыдущие ежегодные планы администрации и органа государственного земельного контроля.

3.1.2. Издание распоряжения о проведении проверки.

Юридическими фактами для исполнения этой процедуры являются:

- наступление определенного этапа плана проверок;
- наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

Проверка проводится на основании распоряжения Главы администрации Немеричского сельского поселения, проект которого подготавливается специалистами администрации.

3.1.3. Организация и проведение проверки

Организация и проведение плановой проверки

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе своей деятельности действующего земельного законодательства и муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование должностного лица органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Основанием для включения плановой проверки в Ежегодный план является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

✓ Организация и проведение внеплановой проверки

Предметом внеплановой проверки является:

- а) соблюдение гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности действующего земельного законодательства и требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений;
- б) выполнение предписаний об устранении нарушения действующего земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений;
- в) 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.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения гражданами, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения действующего земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений;
- 2) поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - а) возникновения 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) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) нарушения 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.

Проверка проводится муниципальным инспектором или муниципальными инспекторами.

Заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении проверки вручается под роспись муниципальным инспектором, проводящим проверку, руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный инспектор обязан представить информацию об уполномоченном органе в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей муниципальный инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых гражданами, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части «Основанием для проведения внеплановой проверки» настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В день подписания распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения администрации Немеричского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки;

2) документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений действующего земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Документарная проверка

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований действующего земельного законодательства и требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений, исполнением предписаний органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

В процессе проведения документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) муниципальным инспектором в первую очередь рассматриваются документы граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданами, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований действующего земельного законодательства и муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений, орган муниципального контроля направляет в адрес граждан, адрес юридического лица либо адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Немеричского сельского поселения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса граждане, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес органа муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы должны быть представлены в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных гражданами, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах, информация об этом направляется гражданам, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Граждане, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений муниципальный инспектор установит признаки нарушения требований действующего земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений, вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки муниципальный инспектор не вправе требовать у граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Выездная проверка

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участков и принимаемые ими меры по исполнению действующего земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соблюдение гражданами, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований действующего земельного законодательства и муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления и обязательного ознакомления руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей распоряжения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель юридического лица или его заместитель, индивидуальный предприниматель, гражданин или их уполномоченные представители обязаны предоставить проводящему выездную проверку муниципальному инспектору возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку муниципального инспектора и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемый при осуществлении деятельности земельный участок.

Орган муниципального земельного контроля привлекает к проведению выездной проверки граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.1.4. Порядок оформления результатов проверки

3.1.4.1. По результатам проверки муниципальным инспектором составляется акт по установленной форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту. К акту могут прилагаться фототаблицы, схематический чертеж земельного участка, объяснения граждан, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение действующего земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.4.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Акт проверки подписывается муниципальным инспектором, руководителем юридического лица или его заместителем, индивидуальным предпринимателем, гражданином или их уполномоченными представителями, лицами, в присутствии которых проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта муниципальным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись.

В случае необходимости дополнительного выяснения обстоятельств использования земельного участка, сведений об используемых земельный участок гражданах, юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, оформления приложений акт составляется в течение трех рабочих дней со дня проведения проверки. При этом руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям направляется любым доступным способом письменное приглашение в орган муниципального земельного контроля для оформления акта проверки и получения его экземпляра.

3.1.4.3. В случае отказа руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей от получения письменного приглашения в орган муниципального земельного контроля и (или) неявки акт составляется без участия указанных лиц, при этом муниципальным инспектором в акт вносится соответствующая запись.

3.1.4.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.1.4.5. В журнале учета проверок, который обязаны вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, муниципальным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального инспектора, проводящего проверку, его подпись.

3.1.4.6. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

4. Порядок и формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется первым заместителем Главы администрации Немеричского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения муниципальными инспекторами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области.

4.2. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя. Плановая проверка осуществляется в соответствии с ежегодным планом проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4.3. Муниципальные инспекторы несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения действий в соответствии с административным регламентом.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего административного регламента муниципальных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального земельного контроля сообщает в письменной форме гражданам, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Порядок обжалования действий (бездействия)
должностного лица, а также принимаемого им решения
при исполнении регламента

5.1. Проверяемое лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального земельного контроля, а также получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.2. Жалобы на решения, принятые должностными лицами органа муниципального контроля, рассматриваются Главой администрации Немеричского сельского поселения.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, исполняющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, исполняющего муниципальный земельный контроль, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица либо соответствующего должностного лица, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Заявителем

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального земельного контроля.

могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии), указанной в настоящем разделе, и случаи, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается, отсутствуют.

Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) являются:

- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя, полномочий действовать от имени заявителя;

- предоставление заявителю ранее ответа по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов;

- наличие решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы (претензии) в судебном порядке.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального земельного контроля

5.5. Проверяемое лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока исполнения муниципальной функции;

- требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом и действующим законодательством для исполнения муниципального земельного контроля;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим регламентом;

- отказ органа муниципального контроля, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Дятьковского района, а также может быть принята на личном приеме Главы администрации Немеричского сельского поселения.

5.7. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального контроля, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сокращенные сроки не установлены действующим законодательством.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава администрации Немеричского сельского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(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. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений) или место
жительства индивидуального предпринимателя и место(а)
фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых)
на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении
выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного
контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного
контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в
рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию
материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит
согласованию 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:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются: _____

6. 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.

7. Срок проведения проверки: _____
(не более 30 календарных дней, не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить
с "___" _____ 20___ г.

Проверку закончить не позднее
"___" _____ 20___ г.

8. 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)

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

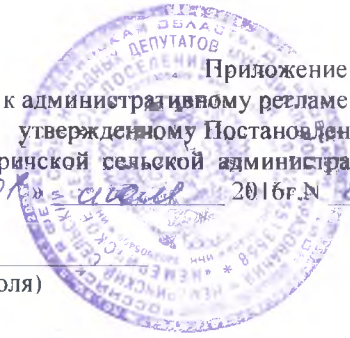
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

С. Немеричи _____ " ____ " ____ 20 ____ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ ПРОВЕРКИ

юридического лица, индивидуального
предпринимателя, гражданина

N _____
" ____ " ____ 20 ____ г. по адресу:

_____ (место проведения проверки)

На основании распоряжения администрации Немеричского сельского поселения
№ _____ от _____
от _____
была проведена проверка в отношении: _____

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

_____ (банковские реквизиты, телефоны), фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя или гражданина (ИНН, адрес
местожительства, телефоны)

_____ (адрес, площадь, кадастровый номер земельного участка,
правоустанавливающие

_____ документы на земельный участок)

Продолжительность проверки: _____
(дней/часов)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: _____
(заполняется при проведении
выездной проверки)

_____ (фамилии, имена, отчества, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки: _____

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Проверку проводил(и) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность муниципального инспектора
(муниципальных инспекторов), проводившего(их) проверку, в случае
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или
наименование экспертных организаций с указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименования органа по

аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей)

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права и ответственность, права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ, а также порядок проведения проверки соблюдения действующего земельного законодательства и требований в сфере земельных отношений, установленных муниципальными правовыми актами, на территории муниципального образования "город Дятьково"

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

В ходе проведения проверки установлено: _____

(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

выявлены нарушения действующего земельного законодательства и (или) требований в сфере земельных отношений, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов)

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Объяснения проверяемого лица или муниципального земельного контроля его представителя по результатам проведенной проверки:

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись муниципального земельного контроля
муниципального инспектора представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его
муниципального земельного контроля представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись муниципального земельного контроля
муниципального инспектора представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его
муниципального земельного контроля представителя)

В ходе проверки производилось: _____

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

Прилагаемые документы: _____

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

(содержание заявления)

Муниципальный инспектор, составивший акт _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Иные участники проверки: _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей)

" _____ " _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются:
(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица или его заместителя,
индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных
представителей)

" _____ " _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись муниципального инспектора,
проводившего проверку)

Акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением:

(когда, N почтовой квитанции)



(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении**

" ____ " _____ 20 ____ г.

г. с.Немеричи

_____ час. _____ мин.

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Брянской области от 15.06.2007 N 88-З "Об административных правонарушениях на территории Брянской области", Законом Брянской области от 08.11.2010 N 94-З "О порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской области", муниципальным инспектором по использованию земель на территории МО «Немеричское сельское поселение» в присутствии

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя
юридического лица, Ф.И.О. физического лица)
составлен настоящий протокол о нижеследующем:
на земельном участке, расположенном по адресу:

_____ площадью _____ кв. м,

(описание нарушения земельного законодательства)
Данные действия подпадают под статью _____

Указанное нарушение допущено:

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес,
банковские реквизиты, телефоны, Ф.И.О. должностного лица или гражданина,
ИНН, паспортные данные, адрес местожительства)
Права и обязанности лица, в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении в соответствии с главами 25 - 27 Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях, ст. 51
Конституции Российской Федерации, мне разъяснены

(должность, Ф.И.О. присутствующего при составлении протокола)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя
юридического), в отношении которого возбуждено дело об административном
правонарушении:

С текстом протокола ознакомлен _____
(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются _____
(подпись)

Копию протокола получил _____
(подпись)

От подписи протокола отказался:

Понятым разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.6 и 25.7 КоАП РФ. Свидетели, специалисты предупреждены об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний, пояснений по ст. 17.9 КоАП РФ.

Понятые:

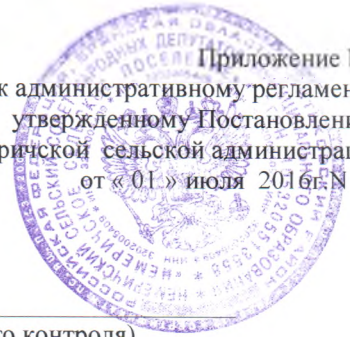
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Особые отметки:

(заполняется должностным лицом, составившим протокол)

(подпись должностного лица, составившего протокол, телефон)



(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о передаче протокола по делу об административном
правонарушении № _____ по подведомственности

" ____ " _____ 20 ____ г.
(место составления)

Я, Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации
Дятьковского района _____

(должность, Ф.И.О. лица, составившего определение)
рассмотрев протокол по делу об административном правонарушении № _____ и материалы,
представленные

(указывается должностное лицо, составившее протокол)

УСТАНОВИЛ:

(указываются обстоятельства, свидетельствующие о неподведомственности дела
об административном правонарушении)

Руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 29.4 Кодекса Российской
Федерации об административных правонарушениях, пунктом 1 статьи 30 Закона Брянской области от
15.06.2007 N 88-З "Об административных правонарушениях на территории Брянской области",

ОПРЕДЕЛИЛ:

Передать по подведомственности протокол об административном
правонарушении и другие материалы на рассмотрение в

(указывается орган, в который передаются материалы дела)

(подпись должностного лица (расшифровка подписи))