

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2015

№ 186

г. Новошахтинск

Об утверждении Положения
о муниципальном земельном контроле
на территории города Новошахтинска

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а так же в связи с изменением структуры Администрации города

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории города Новошахтинска согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1 постановление Администрации города от 01.07.2011 № 603 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле»;
 - 2.2 постановление Администрации города от 12.07.2013 № 854 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 01.07.2011. № 603»;
 - 2.3 постановление Администрации города от 04.04.2014 № 416 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 01.07.2011 № 603».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Новошахтинска в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по административно-правовым вопросам А.Г. Лиханова.

Мэр города

И.Н. Сорокин

Постановление вносит:
сектор муниципального контроля
Администрации города

Приложение
к постановлению
Администрации города

Положение
о муниципальном земельном контроле на территории
города Новошахтинска (далее - Положение)

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля Администрацией города Новошахтинска в лице сектора муниципального контроля Администрации города Новошахтинска (далее - СМК Администрации города Новошахтинска) за использованием земель на территории муниципального образования «Город Новошахтинск» (далее - город Новошахтинск) и является обязательным для исполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

2. Муниципальный земельный контроль осуществляется органом муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, настоящим Положением.

3. Муниципальный земельный контроль не подменяет собой государственный земельный контроль.

4. Формой деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля является проведение проверок по использованию земель, находящихся на территории города Новошахтинска.

Статья 2. Должностные лица СМК Администрации города Новошахтинска, осуществляющие муниципальный земельный контроль

1. Проведение проверок земельных участков на территории города Новошахтинска осуществляется должностными лицами СМК Администрации города Новошахтинска (далее - муниципальными инспекторами).

2. Заместитель Главы Администрации города по административно-правовым вопросам является главным муниципальным инспектором.

Список муниципальных инспекторов, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, утверждается постановлением Администрации города Новошахтинска.

3. Муниципальный инспектор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ростовской области и муниципальных правовых актов города Новошахтинска при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, превышение должностных полномочий, несвоевременное принятие мер к нарушителям земельного законодательства, за объективность и достоверность материалов проводимых проверок, а также за иные нарушения, определенные законодательством.

4. Муниципальные инспектора имеют право:

1) осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории города Новошахтинска в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Положением;

2) составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

3) составлять протоколы об административном правонарушении, выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а так же осуществлять контроль за их исполнением.

Статья 3. Задачи и направления муниципального земельного контроля

1. Задачей муниципального земельного контроля является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований земельного законодательства в части эффективного использования земель в границах города Новошахтинска.

2. Направления муниципального земельного контроля:

- 1) контроль за соблюдением требований по использованию земель;
- 2) контроль за соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без правоустанавливающих документов;
- 3) контроль за соблюдением порядка уступки права пользования землей;
- 4) контроль за предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- 5) контроль за своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению и 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;
- 6) контроль за использованием земельных участков по целевому назначению;
- 7) контроль за выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;
- 8) контроль за исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных муниципальными инспекторами;
- 9) контроль за наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
- 10) контроль за своевременностью возврата земельных участков, предоставленных во временное пользование;
- 11) контроль за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

Статья 3.1. Мониторинг использования земельных участков, принадлежащих муниципальным учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям

1. Муниципальные инспектора также осуществляют мониторинг за неиспользуемыми или используемыми неэффективно земельными участками, принадлежащими муниципальным учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям, для последующего вовлечения таких земель в экономический оборот.

2. В случае выявления земельных участков, указанных в части 1 настоящей статьи, муниципальные инспектора направляют на имя Мэра города сообщение о таких фактах, с целью рассмотрения вопроса об изъятии данных земель. Указанное сообщение также должно содержать предложение по дальнейшему использованию этих земельных участков.

Статья 4. Порядок проведения проверок и оформления документов

1. Муниципальные инспектора осуществляют муниципальный земельный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с планами проверок, за исключением случаев непосредственного обнаружения муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства и признаки административного правонарушения.

2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана разработанного органом муниципального земельного контроля в соответствии с его полномочиями.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, СМК Администрации города Новошахтинска направляет проект ежегодного плана проведения проверок в прокуратуру города Новошахтинска.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года, физических лиц – не чаще одного раза в два года.

Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводятся по следующим основаниям:

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

2) поступление в орган муниципального земельного 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 настоящей статьи, органом муниципального земельного контроля после согласования с прокуратурой города Новошахтинска по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (приложение № 1 к настоящему Положению).

Внеплановые проверки физических лиц проводятся в случае обнаружения муниципальными инспекторами достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства, а так же по истечении срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания.

Проверка осуществляется на основании распоряжения главного муниципального инспектора - заместителя Главы Администрации города по административно-правовым вопросам. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении (приложение № 2 к настоящему Положению).

Заверенные печатью копии распоряжений вручаются муниципальными инспекторами, проводящими проверку, под роспись физическому лицу, либо руководителю,

иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении.

Срок проведения каждой из проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения таковой проверки может быть продлен руководителем данного органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

Срок проведения проверки физических лиц не может превышать 30 календарных дней. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, срок проверки может быть продлен, но не более чем на один месяц.

По результатам проверки муниципальными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт по установленной, в приложении № 3 к настоящему Положению форме.

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

В случае если для проведения внеплановой проверки (в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) 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.

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 проверки прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение № 4 к настоящему Положению), схематический чертеж земельного участка (приложение № 5 к настоящему Положению), обмер площади земельного участка (приложение № 6 к настоящему Положению) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

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 трехдневный срок после проведения проверки направляются в органы государственного земельного контроля (надзора) для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

Статья 5. Полномочия должностных лиц СМК Администрации города Новошахтинска при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля

1. СМК Администрации города Новошахтинска при необходимости запрашивает и получает в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами города Новошахтинска, от государственных органов, структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Новошахтинска, осуществляющих контрольные, надзорные и учетные функции, сведения об использовании юридическими или физическими лицами земельных участков и расположенных на них объектов недвижимости, находящихся на территории города Новошахтинска.

2. Муниципальные инспектора, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении проверок муниципального земельного контроля:

1) беспрепятственно посещают земельные участки, находящиеся на территории города Новошахтинска, используемые юридическими и физическими лицами, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) составляют акт проверки использования земельного участка;

3) производят обмер площади земельного участка;

4) требуют от землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков объяснения причин выявленных нарушений;

5) получают от лиц, использующих земельные участки, документы, подтверждающие право пользования земельными участками;

6) требуют от землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков выполнения решений органов местного самоуправления, обязательных для исполнения на территории города Новошахтинска, в части разрешенного использования земельного участка;

7) направляют в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления информацию о выявленных в ходе проверки муниципального земельного контроля нарушениях обязательных требований, в том числе муниципальными правовыми актами города Новошахтинска в сфере землепользования для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

8) организуют совместные мероприятия со специалистами государственных органов и органов местного самоуправления, а также правоохранительных органов по проведению проверок по использованию земельных участков и выполнению требований земельного законодательства;

9) вносят предложения в органы местного самоуправления города Новошахтинска об изъятии земельных участков в случаях, предусмотренных земельным законодательством РФ;

10) осуществляют профилактические мероприятия, направленные на предупреждение нарушений земельного законодательства гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, в том числе с использованием местных средств массовой информации;

11) выносят предписания об устранении правонарушений в сфере земельного законодательства.

3. Требования муниципальных инспекторов, связанные с исполнением ими своих служебных полномочий, обязательны для исполнения всеми юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

4. Муниципальные инспектора, перечень которых определен постановлением Администрации города Новошахтинска, при осуществлении муниципального земельного

контроля составляют протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства

Органы муниципального земельного контроля ведут учет проверок соблюде -

ния земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Книгу проверок соблюдения земельного законодательства (приложение № 7 к настоящему Положению).

Книга проверок соблюдения земельного законодательства включает в себя следующие позиции:

1) в графе 1 указывается порядковый номер проводимой проверки. Нумерация сквозная и начинается с начала года;

2) в графе 2 указывается наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, в отношении которого проводится проверка;

3) в графе 3 вписывается адрес проверяемого земельного участка;

4) в графе 4 - записывается общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах. Через дробь - площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение в квадратных метрах;

5) в графе 5 указывается номер и дата вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;

6) в графе 6 - ставится дата и номер акта проверки (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная графа является заключительной и далее строка не заполняется;

7) в графе 7 записывается статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства;

8) в графе 8 указываются дата передачи акта проверки и приложенных к нему документов в орган государственного земельного надзора для рассмотрения;

9) в графе 9 записывается дата и номер определения о возврате материалов проверки на доработку;

10) в графе 10 записывается дата и номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

В случае отсутствия таких определений в графе ставится прочерк;

11) в графе 11 записывается дата и номер постановления о наложении административного наказания;

12) в графе 12 указывается дата и номер предписания;

13) в графе 13 записывается дата и номер решения суда (мирового судьи), если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы по которому были переданы органом государственного земельного контроля в суд (мировому судье);

14) в графе 14 указывается архивный номер и дата передачи материалов в архив.

Управляющий делами
Администрации города

Ю.А. Лубенцов

Приложение № 1
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
города Новошахтинска
(типовая форма)

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____

Заявление

о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого
или среднего предпринимательства

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

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения)
постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государ-
ственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального
предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предприни-
мателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов
малого или среднего предпринимательства)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Дата начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года.

Время начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря
2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного
контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о прове-
дении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплано-
вой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

м.п.

Дата и время составления документа: _____

Управляющий делами
Администрации города

Ю.А. Лубенцов

Приложение № 2
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
города Новошахтинска
(Типовая форма)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа муниципального земельного контроля

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой)

физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя

от " ____ " _____ г. №

1. Провести проверку в отношении: _____
(полное или сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
2. Место жительства проверяемого: _____
индекс (при наличии), название области, населенного пункта, улицы, номер дома и квартиры
3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки: _____
инспектор муниципального контроля, должность (полностью), фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
4. Привлечь к проведению в качестве экспертов представителей экспертных организаций, следующих лиц _____.
5. Установить, что настоящая проверка проводится: _____.
Задачей настоящей проверки является обеспечение соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____
название области, населенного пункта, улицы, номер дома, кадастровый номер земельного участка, площадь земельного участка в кв. м.
6. Предметом настоящей проверки является соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.
7. Срок проведения проверки: (количество рабочих дней/часов)
К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20__ г.
Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20__ г.
8. Правовые основания проведения проверки: _____.
9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: проверить наличие правоустанавливающих документов на землю, сохранность межевых знаков, самовольной уступки права пользования землей, установить соответствие фактического использования земельного участка целевому назначению и разрешенному использованию, использование земельного участка в установленные законом сроки.
10. Перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____.

Должность руководителя органа
муниципального контроля, издавшего распоряжение
о проведении проверки

Инициалы, фамилия

М.П.

Фамилия, имя, отчество, должность исполнителя, телефон, электронный адрес (при наличии)

Управляющий делами
Администрации города

Ю.А. Лубенцов

Приложение № 3
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
города Новошахтинска
(Типовая форма)

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица № ____

по адресу/адресам: _____

На основании: распоряжения органа муниципального контроля от «__» __ 20__ г. № __
была проведена плановая/внеплановая, документарная/выездная проверка в отноше-
нии: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)

Дата и время проведения проверки:

«_» __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность __ час. __ мин.

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: наименование органа муниципального контроля

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): фамилия, инициалы,
подпись, дата, время

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения про-
верки: _____

Лицо(а), проводившее (ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) провер-
ку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (по-
следнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физи-
ческого лица, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегули-
руемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: _____

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муни-
ципальными правовыми актами: _____

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля:

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля внесена:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юриди-
ческого лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, про-
водимых органами муниципального контроля, отсутствует:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального предприни-
мателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного
представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного
представителя)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

Управляющий делами
Администрации города

Ю.А. Лубенцов

Приложение № 4
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
города Новошахтинска

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

Муниципальный земельный контроль Ф о т о т а б л и ц а

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
от « ____ » _____ 20 ____ г. №

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

(адрес земельного участка)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управляющий делами
Администрации города

Ю.А. Лубенцов

Приложение № 5
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории

города Новошахтинска

Схематический чертеж земельного участка

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управляющий делами
Администрации города

Ю.А. Лубенцов

Приложение № 6
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
города Новошахтинска

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

Муниципальный земельный контроль
Обмер площади земельного участка
приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
от « ____ » _____ 20__ г.

Обмер земельного участка произвели:

_____ (должность, Ф.И.О. инспектора, производившего обмер земельного участка)

в присутствии _____

_____ (должность, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О.

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

по адресу: _____

_____ (адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____

(_____) кв. м.

_____ (площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи лиц,
проводивших обмер

_____ (подпись)

_____ (И.О. Ф.)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Ф.)

Присутствующий

_____ (подпись)

_____ (И.О. Ф.)

Управляющий делами
Администрации города

Ю.А. Лубенцов

Приложение № 7
к Положению о муниципальном земельном контроле
на территории города Новошахтинска

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

Книга проверок соблюдения земельного законодательства за 20__ г.

№ проводимой проверки	Наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина	Адрес земельного участка	Площадь земельного участка/ площадь земельного участка на котором выявлены нарушения (кв.м.)	Номер и дата вынесения распоряжения о проведении проверки	Дата и номер акта проверки (число, месяц)	Статья КоАП РФ предусматривающая административную ответственность	Дата передачи акта проверки и приложенных к нему документов в орган государственного земельного контроля для рассмотрения	Дата и номер определения о возврате материалов проверки на доработку	Дата и номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении	Дата и номер постановления о наложении административного наказания	Дата и номер предписания	Дата и номер решения суда (мирового судьи)	Архивный номер и дата передачи материалов в архив
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Управляющий делами Администрации города

Ю.А. Лубенцов