

**Российская Федерация
Костромская область
Город Галич**



**Дума городского округа – город Галич
Костромской области**

РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2010 года

№ 558

Об утверждении Положения
«О муниципальном земельном контроле на территории
городского округа - город Галич Костромской области»
в новой редакции

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», письмом Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 20.07.2005 года № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля», на основании Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области,

Дума городского округа решила:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О муниципальном земельном контроле на территории городского округа - город Галич Костромской области» в новой редакции.
2. Решения Думы городского округа – город Галич Костромской области от 10.06.2008 года № 345 «Об утверждении временного Положения «О муниципальном земельном контроле на территории городского округа - город Галич Костромской области», от 29.09.2009 года № 503 «О внесении изменений и дополнений во временное Положение «О муниципальном земельном контроле на территории городского округа - город Галич Костромской области», утвержденное решением Думы городского округа – город Галич Костромской области от 10.06.2008 года № 345» считать утратившими силу.
3. Направить настоящее решение главе городского округа для подписания.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в официальном информационном бюллетене «Городской вестник».

Глава городского округа

А.А. Мосолов

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел I. Общие положения

1.1. Положение «О муниципальном земельном контроле» на территории муниципального образования городского округа - город Галич Костромской области (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования городского округа - город Галич Костромской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского округа – город Галич Костромской области организациями независимо от их организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами.

1.3. Настоящее Положение действует в отношении земель в пределах границ городского округа – город Галич Костромской области.

Раздел 2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

2.1. Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории городского округа – город Галич Костромской области проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами гражданами.

2.2. Уполномоченным лицом на осуществление муниципального земельного контроля в администрации городского округа - город Галич является комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа (отдел по управлению земельными ресурсами).

2.3. Проверка - совокупность мероприятий отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

Раздел 3. Задачи муниципального земельного контроля

3.1. Задачами муниципального земельного контроля являются обеспечение соблюдения всеми физическими, должностными, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленного законодательством РФ, добровольно принятыми на себя

обязательствами порядка и режима использования земельных участков независимо от их принадлежности к какой-либо форме собственности, а также защита законных прав и интересов городского округа – город Галич в отношении земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена.

3.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

- соблюдением требований по использованию земель;
- соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- соблюдением порядка переустройства права пользования землей;
- предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- использованием земельных участков по целевому назначению;
- своевременной уплатой земельных платежей за использование муниципальных земель и земель, государственная собственность на которые не разграничена;
- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
- своевременным возвратом земель муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных во временное пользование;
- недопущением захламления земель;
- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель на территории городского округа – город Галич.

3.3. Муниципальный земельный контроль проводится путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, на основании ежегодных планов, утверждаемыми комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

- поступление в органы муниципального 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) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов РФ, 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 народов РФ, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.4. настоящего Положения после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.6. Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич выдает служебное удостоверение муниципального инспектора работникам отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа для осуществления муниципального земельного контроля (приложение № 1).

Раздел 4. Задачи и права муниципальных инспекторов

4.1. В своей деятельности отдел по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа должен руководствоваться Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования городского округа - город Галич Костромской области, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

4.2. Муниципальные инспекторы отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа, осуществляющие муниципальный земельный контроль, назначаются приказом комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич.

4.3. Основными задачами отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа являются:

- осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского округа – город Галич в соответствии с законодательством РФ и в порядке, установленном нормативно-правовыми актами городского округа - город Галич, а также настоящим Положением;

- составление по результатам проверок актов проверок соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

- направление материалов, подтверждающих наличие нарушения земельного законодательства в территориальный отдел № 2 Управления Роснедвижимости по Костромской области для принятия мер в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Муниципальные инспекторы в лице специалистов отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа на территории городского округа - город Галич имеют право:

- посещать в порядке, установленном законодательством РФ, при предъявлении служебного удостоверения организации, объекты, обследовать земельные участки;

- давать обязательные для исполнения указания по вопросам соблюдения установленного порядка и режима использования земельных участков, а также об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

- безвозмездно получать у землепользователей сведения и материалы о состоянии и использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению проведения муниципального контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства;

- приглашать граждан и должностных лиц для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию муниципальных земельных инспекторов, получать от них необходимые объяснения, справки, документы;

- инициировать в установленном порядке предложения о полном или частичном изъятии земельных участков в случаях, предусмотренных законодательством;

- инициировать в установленном порядке установление частных и публичных сервитутов и других ограничений прав на землю;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

4.5. Главный муниципальный инспектор в лице начальника отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа на территории городского округа город - Галич, помимо прав, предусмотренных п. 4.4. настоящего Положения, имеет право:

- рассматривать акты обследования земельных участков, составленные муниципальными инспекторами;

- направлять главному государственному инспектору материалы о нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

- вносить в установленном порядке предложения о приведении правовых актов городского округа – город Галич в соответствие с земельным законодательством РФ;

- направлять в государственные органы исполнительной власти материалы о принудительном прекращении права на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

- привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель.

4.6. Должностные и физические лица, препятствующие осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель, применяющие угрозы насилия или насильственные действия по отношению к должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль, несут установленную законодательством ответственность.

Убытки, причиненные собственникам земли, землевладельцам, землепользователям и арендаторам неправомерными действиями должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, возмещаются в порядке, установленном законодательством.

Раздел 5. Порядок проведения проверок и оформление первичных документов

5.1. Отдел по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа осуществляет муниципальный земельный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок. Основания для проведения внеплановых проверок указаны в пункте 3.4. настоящего Положения.

5.2. По результатам каждой проверки составляется акт (приложение № 2)

Акт должен содержать следующие необходимые данные:

5.2.1. дата, время, номер и место составления акта проверки;

5.2.2. наименование органа муниципального контроля;

5.2.3. дата и номер распоряжения о проведении проверки;

5.2.4. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

5.2.6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

5.2.9. сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;

5.2.10. объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок;

5.2.11. подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки.

К акту могут прилагаться фототаблица с нумерацией фотоснимков, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства (приложение № 4), обмер площади земельного участка (приложение № 5) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

5.3. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с актом вручается уведомление о необходимости прибыть в территориальный отдел № 2 Управления Роснедвижимости по Костромской области для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю (приложение № 6).

5.4. Полученные в ходе проверки материалы, подтверждающие наличие нарушения земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в территориальный отдел № 2 Управления Роснедвижимости по Костромской области.

5.5. Отдел по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовую книгу проверок соблюдения земельного законодательства (приложение № 7).

Раздел 6. Порядок проведения проверок устранения нарушения земельного законодательства

Отдел по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа осуществляет проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальными инспекторами:

- проводится внеплановая проверка устранения нарушения земельного законодательства по использованию земель на территории городского округа – город Галич в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием;

- составляется акт по результатам проведенной проверки. В случае устранения нарушения земельного законодательства, в целях подтверждения устранения нарушения при необходимости к акту прилагается фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства;

- составляется уведомление о необходимости прибыть в территориальный отдел № 2 Управления Роснедвижимости по Костромской области для составления протокола об административном правонарушении в случае не устранения нарушения земельного законодательства. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю;

- акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляется в территориальный отдел № 2 Управления Роснедвижимости по Костромской области для рассмотрения и принятия решения.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном земельном контроле

<p>Российская Федерация Костромская область КУМИиЗР администрации городского округа – город Галич Муниципальный земельный контроль</p> <p>Дата выдачи ФОТО</p> <p style="text-align: center;">Действительно по МП</p> <p>Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности</p>	<p>Удостоверение</p> <p>Выдано _____ _____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>в том, что он (а) является главным муниципальным инспектором городского округа – город Галич по использованию земель</p> <p>Председатель КУМИиЗР администрации Городского округа – город Галич</p> <p style="text-align: right;">МП</p>
---	---

<p>Российская Федерация Костромская область КУМИиЗР администрации городского округа – город Галич Муниципальный земельный контроль</p> <p>Дата выдачи ФОТО</p> <p style="text-align: center;">Действительно по МП</p> <p>Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности</p>	<p>Удостоверение</p> <p>Выдано _____ _____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>в том, что он (а) является муниципальным инспектором городского округа – город Галич по использованию земель</p> <p>Председатель КУМИиЗР администрации Городского округа – город Галич</p> <p style="text-align: right;">МП</p>
---	---

Приложение № 2
к Положению о муниципальном земельном контроле

(место составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального
контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

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

На основании: _____

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

была проведена проверка в отношении:

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

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

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

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки: _____

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

Лицо (а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку;
в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных
организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются),
должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,
иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя
юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального
предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 3
к Положению о муниципальном земельном контроле

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении проверки _____ проверки
(плановой/внеплановой,
документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от " __ " _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование,
в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и
(в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)
2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность
должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых)
на проведение проверки)
3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций, следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должности привлекаемых к проведению проверки экспертов,
представителей экспертных организаций)
4. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;
 - б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;
 - в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
 - ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
- задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

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

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

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

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа государственного контроля (надзора) или муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

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

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами
администрации городского округа – город Галич Костромской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства в отношении
использования земель

от «___» _____ 20__ г. № _____

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

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица)

(адрес земельного участка)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами
администрации городского округа – город Галич Костромской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства в отношении
использования земель
от «___» _____ 20__ г. № _____

Обмер земельного участка произвели:

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

В присутствии _____
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя
юридического лица, Ф.И.О. 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) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Присутствующий _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Положению о муниципальном земельном контроле

Корешок к уведомлению № _____

Кому: _____
(наименование лица)

_____ (адрес земельного участка)

Дата вызова: « _____ » _____ 20__ г. Время _____ час.

Уведомление получил: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Кому: _____
(Ф.И.О. руководителя организации, наименование предприятия,

_____ учреждения, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, положением «О муниципальном земельном контроле», прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в Территориальный отдел № 2 Управления Роснедвижимости по Костромской области « _____ » _____ 20__ г. к _____ часам по адресу: _____

_____ для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля.

При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), свидетельство ИНН, документ удостоверяющий личность, справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу: _____

_____ (должность, Ф.И.О. инспектора)

_____ (подпись)

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол может быть составлен и в его отсутствие (пункт 4 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях").

