КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Бирюч

«17» февраля 2020 г. №16

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Красногвардейского района Белгородской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Белгородской области от 18 января 2016 года № 11-пп «Об организации осуществления муниципального земельного контроля и координации взаимодействия при проведении государственного земельного надзора на территории Белгородской области», Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, решением Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 14 августа 2019 года № 12 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Красногвардейский район «Белгородской области» администрация района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Красногвардейского района Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красногвардейского района от 28 марта 2017 года № 40 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Красногвардейского района Белгородской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального района «Красногвардейский район».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления АПК и экономического развития района администрации района Приходько В.Ю.

Глава администрации
Красногвардейского района **И.Н. Бровченко**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Красногвардейского района
от 17 февраля 2020 года № 16

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

1. Общие положения

Наименование муниципальной функции

1. Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области» (далее - муниципальная функция).

Наименование органа, непосредственно осуществляющего муниципальный земельный контроль

2. Муниципальная функция исполняется администрацией Красногвардейского района Белгородской области в лице управления АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района (далее - уполномоченный орган). Структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим проверку по контролю за использованием земель, расположенных на территории района (далее - проверка), является отдел имущественных и земельных отношений района управления АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района (далее - отдел). Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляется должностными лицами отдела, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля.

3. Муниципальная функция исполняется уполномоченным органом в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городского и сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, с учетом требований действующего законодательства.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии

с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- законом Белгородской области от 4 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 18 января 2016 года № 11-пп «Об организации осуществления муниципального земельного контроля и координации взаимодействия при проведении государственного земельного надзора на территории Белгородской области»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области;

- решением Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 14 августа 2019 года № 12 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области;

- иными нормативными правовыми актами федерального, регионального законодательства, муниципальными правовыми актами муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

Предмет муниципальной функции

5. Предметом муниципального земельного контроля является деятельность уполномоченного органа по контролю за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства Белгородской области в области использования земель (за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иная ответственность) органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении объектов земельных отношений, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

6. При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения государственного земельного кадастра, государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, государственного фонда данных, полученные в результате землеустройства, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципальной функции

7. Ответственными за исполнение муниципальной функции являются начальник отдела, муниципальные инспекторы (далее - должностные лица), уполномоченные на проведение муниципального земельного контроля.

8. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, вправе:

- производить плановые (рейдовые) осмотры, обследования в установленном законодательством порядке земельных участков независимо от формы собственности правообладателя земельного участка;

- получать от правообладателей земельных участков или их уполномоченных представителей объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

- составлять по результатам рейдов, проверок акты проверок, а по результатам обследований - акты обследований земельных участков;

- давать предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства;

- привлекать к проведению проверочных мероприятий соответствующих экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка;

- обращаться в установленном порядке в соответствующие органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности в рамках муниципального земельного контроля, а также для установления личности граждан и выявления юридических лиц, виновных в нарушении установленных

требований земельного законодательства.

9. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля, обязаны:

- соблюдать при осуществлении муниципального земельного контроля требования действующего законодательства;

- принимать в пределах установленных полномочий меры по устранению нарушений законодательства об использовании и охране земель;

- рассматривать обращения граждан и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства;

- организовывать и проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований земельного законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

10. Привлечение уполномоченных сотрудников государственных органов к проведению проверочных материалов в рамках муниципального земельного контроля проводится по предварительному согласованию.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия при исполнении муниципальной функции

11. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия муниципального земельного контроля, гражданин, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от уполномоченного органа, отдела, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав лиц, в отношении которых

производится проверка, при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей при Президенте Российской Федерации либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Белгородской области к участию в проверке.

12. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны:

- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы;

- предоставить должностным лицам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц на территорию земельного участка, в используемые гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

- не препятствовать должностным лицам в проведении мероприятий по осуществлению муниципального контроля.

Результат исполнения муниципальной функции

13. Конечным результатом исполнения муниципальной функции по муниципальному земельному контролю является:

13.1. Установление наличия или отсутствия признаков нарушений земельного законодательства;

13.2. Составление акта проверки соблюдения земельного законодательства с последующим направлением вышеперечисленных документов в уполномоченный Правительством Российской Федерации орган исполнительной власти (орган государственного земельного надзора) для привлечения лиц, допустивших нарушения к ответственности;

13.3. В случае выявления нарушения - составление протокола об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена законом Белгородской области от 4 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», направление материалов в рамках имеющихся полномочий в административную комиссию при администрации Белгородского района для рассмотрения и принятия решения.

14. Акты и (или) материалы, содержащие сведения о наличии состава либо признаков правонарушения, составляемые по результатам муниципального земельного контроля, являются основанием для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

15. Информация об осуществлении муниципальной функции предоставляется в форме консультирования в уполномоченном органе по адресу: Белгородская область, Красногвардейский район, г. Бирюч, пл. Соборная, д.1, кабинет № 7.

16. График работы уполномоченного органа:

Понедельник - пятница: с 8.00 ч. до 17.00 ч.;

(перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч.);

предпраздничные дни - с 8.00 ч. до 16.00 ч.

Суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные.

17. Контактный телефон/факс: (47247) 3-45-28.

18. Адрес электронной почты: e-mail: oizoakr@yandex.ru.

19. Информирование лица, в отношении которого проводится проверка, осуществляется посредством размещения информации:

- непосредственно в помещениях уполномоченного органа с использованием информационных стендов;
- по телефону, указанному на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области www.biryuch.ru;
- на Едином портале (www.gosuslugi.ru) путем размещения краткого регламента исполнения муниципальной функции;
- на региональном Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области (www.gosuslugi31.ru) путем размещения краткого регламента исполнения муниципальной функции;
- в письменном виде лично или посредством почтовой связи.

20. Индивидуальное устное информирование осуществляется уполномоченным органом и его должностными лицами при обращении лиц, в отношении которых проводится проверка, за информацией лично или по телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица уполномоченного органа подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

21. Письменные обращения заявителей рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Если для рассмотрения обращения лиц, в отношении которых проводится документарная проверка, необходимо проведение выездного обследования, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа, но не более чем на 30 дней.

22. На официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области - www.biryuch.ru размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;
- блок-схемы осуществления муниципальной функции согласно приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- график приема граждан;
- порядок получения гражданами консультаций;
- перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки;
- план проверок соблюдения требований действующего законодательства в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
- настоящий административный регламент.

Порядок, размер и основания взимания платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципальной функции

23. При осуществлении муниципальной функции плата с проверяемых лиц не взимается.

Срок исполнения муниципальной функции

24. Общий срок проведения проверки (документарной и выездной) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его приостановление, продление срока устанавливаются согласно статье 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

25. Общий срок проведения проверки в отношении граждан не может превышать:

- одного месяца - в случае проведения документарной проверки;
- одного рабочего дня - в случае проведения выездной проверки.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

26. Последовательность действий при исполнении муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

26.1. планирование проверки;

26.2. проведение проверки, оформление ее результатов, меры, принимаемые уполномоченным органом при выявлении нарушений земельного законодательства;

26.3. контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

27. Последовательность действий при исполнении муниципальной функции представлена на блок-схемах (приложения № 1 и № 2 к настоящему административному регламенту).

Планирование проверки

28. Муниципальная функция осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

29. Ежегодный план проведения проверок по осуществлению муниципального земельного контроля утверждается распоряжением администрации Красногвардейского района.

Планы проведения плановых проверок составляются уполномоченным органом отдельно в отношении:

- органов государственной власти;
- органов местного самоуправления;
- юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- граждан.

Указанные планы доводятся до сведения заинтересованных лиц ежегодно посредством их размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

30. Основанием проведения проверки является распоряжение администрации Красногвардейского района о проведении в отношении проверяемого субъекта плановой или внеплановой документарной и (или) выездной проверки (далее - распоряжение о проведении проверки) (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

31. Обязательным условием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

31.1. государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

31.2. проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

31.3. 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.

32. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин (далее - лицо, в отношении которого проводится проверка) уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении проверки (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) и копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

33. Плановые проверки в отношении граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

34. Основаниями для осуществления внеплановых проверок являются:

34.1. поступившие в уполномоченный орган обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, свидетельствующие о следующих фактах:

34.1.1. возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

34.1.2. причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

34.1.3. нарушения прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

34.2. в случае истечения срока исполнения гражданином, юридическим

лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства;

34.3. приказ (распоряжение) руководителя органа государственного земельного надзора, изданный согласно поручениям Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также в соответствии с требованиями органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

34.4. поступление в уполномоченный орган заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

35. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 34.1 настоящего административного регламента, лица, в отношении которых проводится проверка, уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

36. 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 требований земельного законодательства (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. В данном случае уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Порядок проведения проверки и оформления ее результатов
Документарная проверка

37. Основанием для принятия решения о проведении плановой документарной проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, утверждаемый распоряжением администрации Красногвардейского района с учетом требований статьи 9 Федерального

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

38. Предметом документарной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений уполномоченных органов.

39. Предметом документарной проверки в отношении гражданина являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих его права и обязанности, связанные с исполнением им требований, установленных земельным законодательством.

40. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

41. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

42. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

43. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, 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 Красногвардейского района Белгородской области о проведении

документарной проверки.

44. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

45. Результатом выполнения административной процедуры, а также способом фиксации административной процедуры является акт проверки, подготовленный по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, предписание об устранении нарушения земельного законодательства (приложение № 5 и № 6 к настоящему административному регламенту), и (или) протокол об административном правонарушении (далее - протокол) в случаях выявления нарушений, предусмотренных законом Белгородской области от 4 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», в рамках имеющихся полномочий.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо, уполномоченное на проведение муниципального земельного контроля, установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных правовыми актами, то он вправе провести выездную проверку.

46. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов государственного Контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Выездная проверка

47. Основанием для принятия решения о проведении плановой выездной проверки является ежегодный план проведения проверок, утверждаемый распоряжением администрации Красногвардейского района с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

48. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, в отношении которых проводится проверка, сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами.

49. Общий срок проведения выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

50. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности. Выездная проверка в отношении физических лиц проводится по месту нахождения земельного участка.

51. Проведение проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

52. Срок проведения плановой выездной проверки в отношений одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении малого предприятия или микропредприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

54. Проверка начинается с предъявления должностным лицом уполномоченного органа руководителю или иному уполномоченному должностному лицу юридического лица либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину заверенной надлежащим образом копии распоряжения администрации Красногвардейского района Белгородской области о проведении проверки, служебного удостоверения, ознакомления указанных лиц с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами контрольных мероприятий, сроками и условиями проведения проверки.

55. В процессе проведения проверки должностное лицо уполномоченного органа изучает представленную документацию, оценивает

соблюдение требований, установленных действующим законодательством в сфере земельных отношений, требований по использованию и охране земель. Предварительно или в процессе выездной проверки должностное лицо уполномоченного органа запрашивает у проверяемого землепользователя необходимые справки и разъяснения, посещает производственные объекты, изучает виды и условия осуществления деятельности, указанной в правоустанавливающих документах, в соответствии с которыми осуществляется использование земельных участков.

56. Результатом выполнения административной процедуры, а также способом фиксации административной процедуры является акт проверки, составленный в двух экземплярах (далее - акт), подготовленный по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, предписание об устранении нарушения земельного законодательства (приложение № 6 и № 7 к настоящему административному регламенту), и (или) протокол об административном правонарушении (далее - протокол) в случаях выявления нарушений, предусмотренных законом Белгородской области от 4 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», в рамках имеющихся полномочий. В предписании и протоколе делается запись о наличии административного правонарушения, в акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений земельного законодательства на проверяемом земельном участке.

57. Лицу, использующему земельный участок, или его законному представителю вручается уведомление о необходимости прибыть в соответствующий орган для рассмотрения материалов проведенной проверки.

58. Срок устранения правонарушения, указанный в предписании, выданном уполномоченным органом, не может превышать шесть месяцев с даты составления акта либо протокола об административном правонарушении. Установленный предписанием срок устранения правонарушения продлевается при поступлении от лица, в отношении которого было выдано предписание, заявления о необходимости продления ранее установленного срока исполнения предписания с обоснованием причин такого продления и приложением копий документов, подтверждающих совершение нарушителем действий, направленных на устранение выявленных нарушений.

59. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица, осуществляющие проверочные мероприятия, в течение трех рабочих дней направляют копию акта проверки с приложением соответствующих материалов в управление Росреестра по Белгородской области и (или) управление Россельхознадзора по Белгородской области.

60. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на

наличие события административного правонарушения, предусмотренного законом Белгородской области от 4 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», должностные лица, осуществляющие проверочные мероприятия, направляют протоколы об административном правонарушении в административную комиссию при администрации Красногвардейского района.

61. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, ответственность за которое не предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в управление Росреестра по Белгородской области и (или) управление Россельхознадзора по Белгородской области для принятия решения в рамках имеющихся полномочий.

Контроль за устранением нарушений земельного законодательства

62. Должностные лица осуществляют проверки исполнения предписаний об устранении правонарушений, выявленных по результатам проведенных проверок.

Предписание об устранении земельного правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается субъекту, в отношении которого проводились проверочные мероприятия, или его уполномоченному представителю под роспись.

Проверка исполнения предписания осуществляется в течение 30 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, и проводится в форме выездной либо документарной проверки, о чем составляется соответствующий акт.

63. По результатам проведенной проверки исполнения предписаний об устранении правонарушения, вынесенных должностным лицом, и в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностным лицом составляется протокол об административном правонарушении, который направляется в административную комиссию при администрации Красногвардейского района Белгородской области.

64. Акты проведения проверок соблюдения земельного законодательства, протоколы об административных правонарушениях с приложением материалов проверок формируются из подлинных документов либо их копий в хронологическом и логическом порядке.

65. Формирование материалов проведения проверок и сдача их в архивный отдел администрации Красногвардейского района осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

66. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется главой администрации района, заместителем главы администрации Красногвардейского района - начальником управления АПК и экономического развития администрации Красногвардейского района или лицом, исполняющим его обязанности на момент отсутствия.

67. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за исполнение муниципальной функции, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции

68. Общий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц и граждан, принятию, решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей в ходе исполнения муниципальной функции.

69. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности уполномоченных должностных лиц.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции

70. Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

71. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

72. В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан

73. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц

Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

74. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, действия (бездействия) должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение их прав и законных интересов при проведении проверки в досудебном (внесудебном) порядке.

75. Жалобы заявителей подлежат обязательному рассмотрению.

76. Заявители вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) посредством почтовой связи в адрес уполномоченного органа.

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

77. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

78. По результатам рассмотрения письменного обращения заявителю сообщается решение, принятое по всем поставленным вопросам.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

79. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, отказ в исполнении муниципальной функции, а также

необоснованное затягивание установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия, связанные с осуществлением муниципальной функции.

Перечень оснований для приостановления жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

80. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия, имя или отчество гражданина, направившего обращение, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

81. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

82. Уполномоченный орган или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

83. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

84. Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

85. Если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель уполномоченного органа), которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном решении.

Основания для начала процедуры досудебного обжалования

86. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования является обращение гражданина по вопросу обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц.

Права гражданина на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

87. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

Органы, уполномоченные на принятие и рассмотрение жалоб в досудебном порядке

88. Органом, уполномоченным рассматривать и принимать решения по жалобам на действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на исполнение муниципальной функции, является администрация Красногвардейского района.

Сроки рассмотрения жалобы

89. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления. Поступившее письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

90. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы (с указаниями причин частичного отказа);
- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части (с указаниями причин отказа).

91. По результатам рассмотрения письменного обращения заявителю сообщается решение по существу всех поставленных вопросов.

Судебное обжалование

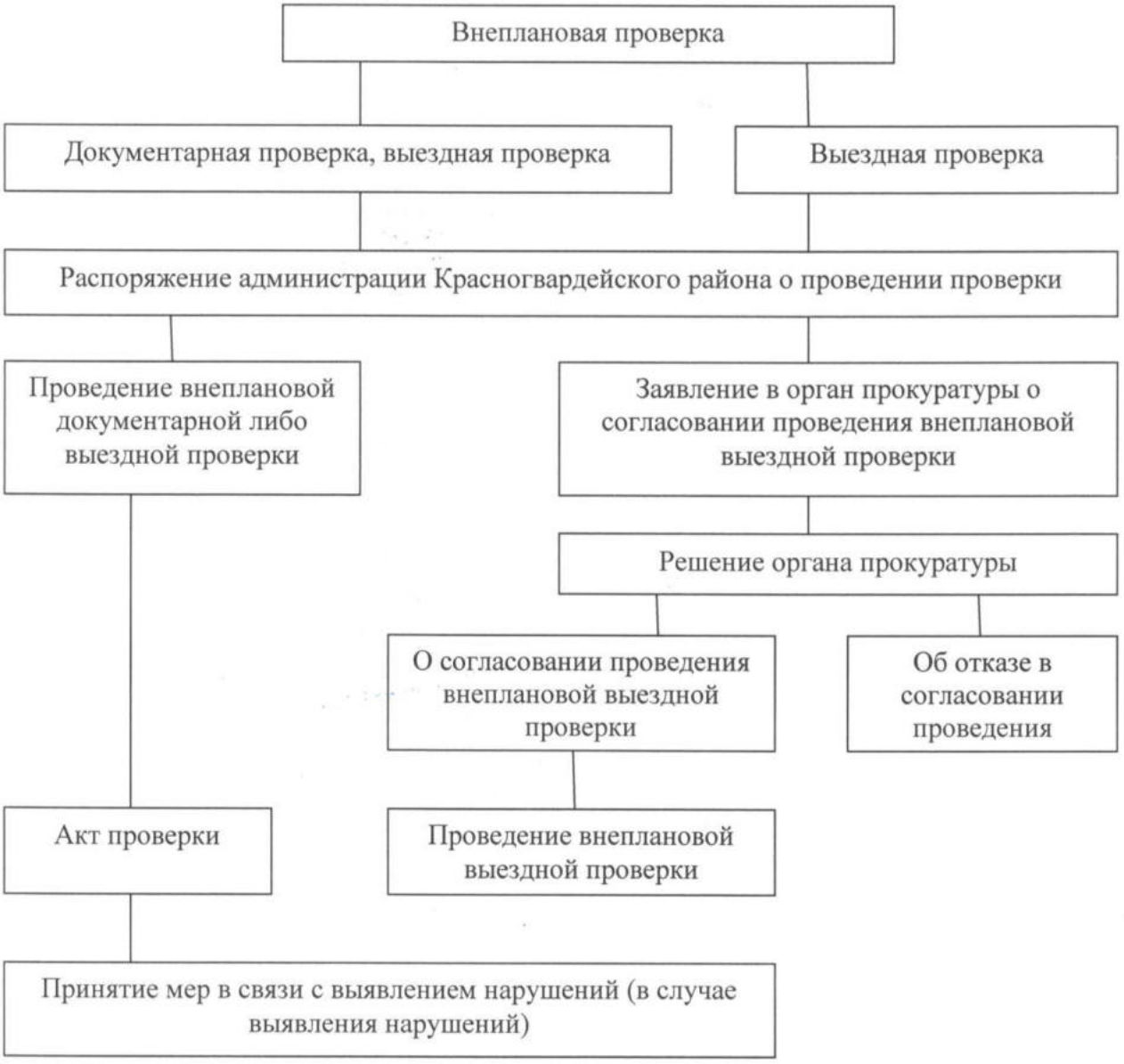
92. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, в суде общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного
контроля за использованием земель
на территории муниципального района
«Белгородский район» Белгородской области

Блок-схема
осуществления муниципальной функции
(при проведении плановых проверок)

Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного
контроля за использованием земель
на территории муниципального района
«Красногвардейский район» Белгородской области

Блок-схема
осуществления муниципальной функции
(при проведении внеплановых проверок)



Приложение № 3
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного
контроля за использованием земель
на территории муниципального района
«Красногвардейский район» Белгородской области

Распоряжение администрации Красногвардейского района

О проведении _____
(вид проверки)
проверки муниципального
земельного контроля

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 03 июля 2016 года №335-ФЗ «О внесении изменений в статью 72 Земельного кодекса Российской Федерации», Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, утверждённым решением Муниципального совета Красногвардейского района от 14 августа 2019 года №12, административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, утверждённым постановлением администрации Красногвардейского района Белгородской области от «___» _____ 20__ года № ___:

Направить _____, _____ отдела
(Ф.И.О.) (должность)
имущественных и земельных отношений района управления АПК и экономического развития района администрации района для проведения _____ проверки соблюдения земельного законодательства
(вид проверки)
_____, при использовании земельного участка,
(Ф.И.О., название проверяемого лица)
расположенного по адресу: _____.

Дата начала проверки – «___» _____ 20__ года.

Дата окончания проверки – «___» _____ 20__ года.

Глава администрации
Красногвардейского района

Приложение № 4
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного
контроля за использованием земель
на территории муниципального района
«Красногвардейский район» Белгородской области

Кому:
Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ
ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

На основании распоряжения администрации Красногвардейского района от «___» _____ 20__ года № ____ уведомляем Вас, что проверка соблюдения Вами земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____,
будет проводиться уполномоченным должностным лицом: _____
по адресу: _____,
«____» _____ 20___ года в ____ час. _____ мин.

Просим Вас лично присутствовать при проведении проверки.

Приложение: копия распоряжения от «___» _____ 20___ г. № ____.

Инспектор муниципального земельного контроля

Приложение № 5
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного
контроля за использованием земель
на территории муниципального района
«Красногвардейский район» Белгородской области

Администрация муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

АКТ

проверки соблюдения земельного законодательства

«____» _____ 20__ г. № _____

Время проверки «____» час «____» мин. Место составления акта: _____

Муниципальным инспектором по использованию и охране земель

_____
(Ф.И.О., должность)

на основании _____

провели внеплановую (внеплановую) документарную проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____

_____,

площадью _____ кв. м,

используемого _____
(Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, дата и место

_____
рождения, адрес места жительства, телефон)

_____

_____

_____

Предметом проверки являются документы лиц, связанные с исполнением ими обязательных требований земельного законодательства. В процессе проведения проверки муниципальным инспектором рассматривались документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля. Также в ходе проверки запрашивались сведения из ЕГРП о наличии прав на земельный участок.

Проверкой установлено: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Подпись инспектора, _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного
контроля за использованием земель
на территории муниципального района
«Красногвардейский район» Белгородской области

Администрация муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ

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

_____
(адрес земельного участка)

«_____» _____ 20___ г. № _____

В порядке осуществления муниципального земельного контроля на основании распоряжения администрации Красногвардейского района
от «____» _____ 20___г. № _____
Муниципальным инспектором по использованию и охране земель

_____
(Ф.И.О., должность)

«_____» _____ 20___ г. была проведена (плановая/внеплановая, документарная/выездная) проверка на земельном участке, расположенном по адресу:
_____,
используемом _____
_____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя,
индивидуального предпринимателя, гражданина)

В ходе проведения проверки выявлены нарушения требований, установленных земельным законодательством по использованию земельных участков в сфере земельных отношений:

_____
_____
_____

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, утвержденным решением Муниципального совета Красногвардейского района от 14 августа 2019 года № 12, административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, утверждённым постановлением администрации Красногвардейского района Белгородской области от «___» _____ 20___ года № ___:

ОБЯЗЫВАЮ:

в срок до «_____» _____ 20___ г. устранить допущенное нарушение:

_____

_____

Информацию об исполнении предписания или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения представить до истечения установленного срока по адресу: г. Бирюч, пл. Соборная 1 , каб. 7.

Подпись инспектора, _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____

(отметка о вручении предписания)

Приложение № 7
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного
контроля за использованием земель
на территории муниципального района
«Красногвардейский район» Белгородской области

Администрация муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

АКТ

проверки соблюдения земельного законодательства

«____» _____ 20__ г. № _____

Время проверки «____» час «____» мин. Место составления акта: _____

Муниципальным инспектором по использованию и охране земель

_____
(Ф.И.О., должность)

на основании распоряжения от _____ № _____

в присутствии понятых:

1._____

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

_____

_____

2. _____

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

_____

_____

и в присутствии свидетелей: _____

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

_____

_____

в присутствии _____

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

_____,

площадью _____ кв. м,

используемого _____

(Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, дата и место

_____

рождения, адрес места жительства, телефон)

_____

_____

_____

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а также порядок проведения проверки соблюдения земельного законодательства.

Понятым, кроме того, до начала проверки разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7 КоАП РФ

Понятые: 1. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

2. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Гражданину и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1, ст. 25.4, ст. 25.5 КоАП РФ

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Проверкой установлено: _____
(описание территорий, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. ____ ст. ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Объяснения лица по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:

_____
_____
_____

С текстом акта ознакомлен _____
(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются _____
(подпись)

Копию акта получил _____
(подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

_____
(содержание заявления)

_____

В ходе проверки производились: _____
(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

Обмер участка производился с помощью дальномера лазерного LEICA DISTO D210 (свидетельство о поверке № _____, действительно до «___» _____ 20___ г.) и рулетки измерительной металлической РК2-50 (свидетельство о поверке № _____, действительно до «____» _____ 20___ г.)

К акту прилагается: _____

_____

_____

С актом ознакомлены:

Понятые: 1. _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

2. _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Иные участники проверки _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись инспектора, _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Администрация муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «_____» _____ 20____ г. № _____

Обмер земельного участка произвели:
Муниципальным инспектором по использованию и охране земель

_____
(Ф.И.О., должность)

в присутствии _____
по адресу: _____
(адрес земельного участка)

_____

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____
(_____) кв. м.
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____
_____

Особые отметки: Обмер участка производился с помощью дальномера лазерного LEICA DISTO D210 (свидетельство о поверке № _____, действительно до «___» _____ 20__ г.) и рулетки измерительной металлической РК2-50 (свидетельство о поверке № _____, действительно до «____» _____20___ г.

Подписи лиц, проводивших обмер

_____ _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

_____ _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

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

Администрация муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «____» _____20___ г. № _____

Подпись инспектора, _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Администрация муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «___» _____ 20___ г. №____

_____

(Ф.И.О., наименование проверяемого лица)

Снимок