

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ИДОЛГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАТИЩЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

15.04.2011

№51/161-2

**Об утверждении Положения об осуществлении муниципального
контроля за использованием и охраной земель на территории
Идолгского муниципального образования
Татищевского района Саратовской области**

В соответствии с Земельным Кодексом РФ от 25.10.2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141, с целью приведения Положения о муниципальном земельном контроле в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Идолгского муниципального образования Татищевского района Саратовской области, Совет депутатов р е ш и л:

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной земель на территории Идолгского муниципального образования Татищевского района Саратовской области согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее решение Совета депутатов Идолгского муниципального образования Татищевского района Саратовской области в установленных местах обнародования муниципальных правовых актов.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Временно исполняющий полномочия главы
Идолгского муниципального образования**

А.В.Барканов

Приложение
к решению Совета депутатов
Идолгского муниципального образования
Татищевского района Саратовской области
от 15.04.2011 года №51/161-2

ПОЛОЖЕНИЕ

Об осуществлении муниципального земельного контроля за использованием
и охраной земель на территории Идолгского муниципального образования
Татищевского района Саратовской области

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным Кодексом РФ от 25.10.2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141, Уставом Идолгского муниципального образования Татищевского района Саратовской области и определяет порядок и формы муниципального земельного контроля за использованием земель (далее - муниципальный земельный контроль) на территории Идолгского муниципального образования Татищевского района Саратовской области (далее – Идолгское муниципальное образование), а также права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Идолгского муниципального образования.

1.2. Настоящее Положение призвано обеспечивать реализацию полномочий органов местного самоуправления на осуществление муниципального земельного контроля за соблюдением земельного законодательства в отношении земель, находящихся на территории Идолгского муниципального образования.

1.3. Муниципальный земельный контроль направлен на обеспечение соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, организациями, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, а также иными гражданами, не осуществляющими коммерческую деятельность (далее - физические лица), выявление и предупреждение правонарушений в сфере земельных отношений и на обеспечение защиты интересов Идолгского муниципального образования в области использования земель.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, а также физическими лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

1.5. Объектами муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах Идолгского муниципального образования вне зависимости от категории, формы собственности и ведомственной принадлежности, за исключением случаев предусмотренных федеральным законодательством.

Раздел 2. Предметом муниципального земельного контроля являются:

- соблюдение требований законодательства по охране и использованию земель;
- соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;
- соблюдение порядка передачи прав пользования землей;
- предоставление достоверных сведений о состоянии земель;
- использование земель по целевому назначению;
- своевременное и качественное выполнение обязательных мероприятий по улучшению почв от захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами, или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;
- исполнение предписаний по вопросам земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;
- наличие и сохранность межевых знаков границ земельных участков;
- соблюдение порядка занятия земельных участков;
- проектирование, размещение и строительство объектов, оказывающих влияние на состояние земель;
- своевременный возврат земель предоставленных в аренду;

- недопущение зарастания сорняками, кустарником и других процессов ухудшения культуртехнического состояния земель, закрепленных за гражданами и юридическими лицами;
- выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

Раздел 3. Взаимодействие органов муниципального контроля, органов государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок.

3.1. Муниципальный земельный контроль на территории Идолгского муниципального образования осуществляется во взаимодействии со специально уполномоченными государственными органами.

3.2. Органы муниципального земельного контроля, органы государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

3.2.1. Информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.2.2. Определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок.

3.2.3. Информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.2.4. Подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.2.5. Принятие административных регламентов взаимодействия органов муниципального контроля, органов государственного контроля (надзора) при осуществлении муниципального земельного контроля.

3.2.6. Повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

3.3. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю не взимается.

3.4. Органы муниципального контроля взаимодействуют с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального земельного контроля.

Раздел 4. Порядок осуществления муниципального земельного контроля.

4.1. Организация и проведение плановой проверки.

4.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

4.1.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.1.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Идолгского муниципального образования ежегодных планов.

4.1.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

4.1.4.1. Наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам.

4.1.4.2. Цель и основание проведения каждой плановой проверки.

4.1.4.3. Дата и сроки проведения каждой плановой проверки.

4.1.4.4. Наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов, в том числе и государственных.

4.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

4.1.5.1. Государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.1.5.2. Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

4.1.6. Утвержденный ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Татищевского муниципального района в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

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

4.1.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления администрации муниципального образования о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.1.9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

4.1.10. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Татищевского района Саратовской области.

4.1.11. Прокуратура Татищевского района Саратовской области рассматривает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального земельного контроля о проведении совместных плановых проверок.

4.1.12. Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения прокуратуры Татищевского района Саратовской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Татищевского района Саратовской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

4.2. Организация и проведение внеплановой проверки.

4.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическими лицами в процессе осуществления землепользования обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля.

4.2.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

4.2.2.2. Поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации о следующих фактах:

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

- 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;

4.2.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.2.2.2. настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

4.2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах 4.2.2.1 и 4.2.2.2 [пункта 4.2.2](#) настоящего Положения, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой Татищевского района Саратовской области.

4.2.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 4.2.2](#) настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.2.6. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.2.7. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

4.2.8. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

4.3. Документарная проверка.

4.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического

лица, устанавливающих их организационно – правовую форму, права и обязанности, документы, при использовании земельных участков и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами предписаний органа муниципального контроля.

4.3.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

4.3.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований земельного законодательства, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя или физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

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

4.3.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

4.3.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием

представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

4.3.7. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

4.4. Выездная проверка

4.4.1. 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, а также по месту нахождения земельного участка, принадлежащего физическому лицу, в отношении которого производятся контрольные мероприятия.

4.4.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

4.4.2.1. Удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

4.4.2.2. Оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям земельного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю (осмотра и (или) обмера земельного участка в натуре).

4.4.3. При проведении проверки должностное лицо органа муниципального земельного контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей.

4.4.4. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с постановлением органа муниципального земельного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4.4.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо обязаны предоставить должностному лицу органа муниципального земельного контроля, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с

документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций к предмету проводимой проверки.

4.5. Срок проведения проверки.

4.5.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

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

4.6. Проверка проводится на основании постановления должностным лицом органа муниципального земельного контроля.

4.7. Порядок оформления результатов проверки.

4.7.1. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля, проводившего проверку, составляется [акт](#) по установленной форме в двух экземплярах (приложение № 2).

4.7.2. В акте проверки указываются:

4.7.2.1. Дата, время и место составления акта проверки.

4.7.2.2. Наименование органа муниципального земельного контроля.

4.7.2.3. Дата и номер постановления органа муниципального земельного контроля.

4.7.2.4. Фамилия, имя, отчество и должность лица, проводившего проверку.

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

4.7.2.6. Дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

4.7.2.7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях земельного законодательства и о лицах, допустивших указанные нарушения.

4.7.2.8. 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.

4.7.2.9. Подпись должностного лица проводившего проверку.

4.7.3. В качестве укрепления доказательной базы к акту прилагаются:

- Обмер площади земельного участка (Приложение № 3);
- Фототаблица с нумерацией каждого снимка (Приложение № 4);

4.7.4 Акты проверки земельных участков утверждаются главой муниципального образования либо его заместителем и при необходимости направляются в специально уполномоченные государственные органы осуществляющие государственный земельный контроль для организации проведения этими органами проверок, составления протоколов и привлечения нарушителей к административной ответственности.

4.7.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля. В случае установления фактов нарушения земельного законодательства копия акта и предписания направляется по подведомственности для принятия мер в орган государственного контроля (надзора).

4.7.6. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

4.7.7. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Татищевского района Саратовской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Татищевского района Саратовской области, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.7.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

4.8. Меры, принимаемые должностным лицом органа муниципального земельного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований земельного законодательства должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившего проверку, в пределах своих полномочий обязан:

4.8.1.1. Выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

4.8.1.2. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.8.2. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, направить в органы, осуществляющие государственный земельный контроль, акты проверки соблюдения земельного законодательства.

4.8.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица в сфере землепользования представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным,

растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля в пределах своих полномочий обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

4.9. Права должностного лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки.

4.9.1. При осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченное должностное лицо имеет право:

4.9.1.1. Беспрепятственного доступа для проведения проверок на территорию юридических и физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4.9.1.2. Детального осмотра земельных участков предприятий, учреждений, индивидуальных предпринимателей и частных лиц.

4.9.1.3. Получения от заинтересованных лиц необходимой информации.

4.9.1.4. Привлечения специалистов для проведения необходимых экспертиз, дачи заключений.

4.9.1.5. Внесения предложений в органы муниципального земельного контроля о полном или частичном изъятии (в том числе путем выкупа) земельных участков для муниципальных нужд, о досрочном расторжении договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо собственность на которые не разграничена.

4.9.1.6. При проведении проверки должностное лицо органа муниципального земельного контроля не вправе:

Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки:

4.10.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки имеют право:

4.10.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.10.1.2. Получать от органа муниципального земельного контроля, его должностного лица информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральными законами.

4.10.1.3. 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 должностного лица органа муниципального земельного контроля.

4.10.1.4. Обжаловать действия (бездействие) должностного лица органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц за нарушение настоящего Положения.

4.11.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

4.11.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, физические лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля за
использованием и охраной земель на территории
Идолгского муниципального образования
Татищевского района Саратовской области»
от 15.04.2011 года № 51/161 - 2



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИДОЛГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАТИЩЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

412192, Саратовская область,
Татищевский район, с. Идолга
ул. Центральная, д. 8

Тел: (845-58) 5-84-24

№ _____
На _____ от _____

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельного контроля юридического лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица

№ _____
" ____ " _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени,
отчества (в случае, если имеется), должность органа муниципального
контроля, издавшего постановление о проведении проверки)
была проведена проверка в отношении: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется)
отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)
Продолжительность проверки: _____
(дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)
С копией постановления 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 необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

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 с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

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, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(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 муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

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, гражданина)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 3
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля за
использованием и охраной земель на территории
Идолгского муниципального образования
Татищевского района Саратовской области»
от 15.04.2011 года № 51/161 - 2



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИДОЛГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАТИЩЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

412192, Саратовская область,
Татищевский район, с. Идолга
ул.Центральная, д. 8

Тел: (845-58) 5-84-24

№ _____
На _____ от _____

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Приложение к Акту проверки органом муниципального земельного
контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица
от "____" _____ 20 __ г. № _____

Обмер земельного участка провели:

(наименование должности, фамилия, имя, отчество должностного лица,

производившего обмер земельного участка)

в присутствии _____

(должность, фамилия, имя, отчество законного

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
физического лица)

по адресу: _____

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру ориентировочная площадь земельного участка
составляет _____

(_____) кв. м.

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи лиц,
проводивших обмер

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Присутствующий

_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
--------------------	-----------------------------------

Приложение № 4
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля за
использованием и охраной земель на территории
Идолгского муниципального образования
Татищевского района Саратовской области»
от 15.04.2011 года № 51/161 - 2



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИДОЛГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАТИЩЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

412192, Саратовская область,
Татищевский район, с. Идолга
ул. Центральная, д. 8

Тел: (845-58) 5-84-24

№ _____
На _____ от _____

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
ФОТОТАБЛИЦА**

приложение к акту проверки органом муниципального земельного контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица
от "___" _____ 20__ г. № _____

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

(адрес земельного участка)

