



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНАКИЕВО**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27 июля 2020 г.

Енакиево

№ 624



Об утверждении Временного
порядка осуществления
муниципального земельного
контроля на административной
территории города Енакиево

Руководствуясь статьей 8, частью 2 статьи 82, частью 2 статьи 86 Конституции Донецкой Народной Республики, частями 1, 3 статьи 3, абзацем одной части 2 статьи 7, статьей 37 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах» (с изменениями), Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02 сентября 2015 года № 17-15 «Об утверждении Временного порядка предоставления в постоянное пользование и передачи в аренду земельных участков на территории Донецкой Народной Республики» (с изменениями), Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 05 декабря 2019 года № 39-13 «Об утверждении Порядка предоставления нормативных правовых актов на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации», Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02 июня 2014 года № 9-1 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период» (с изменениями), статьями 17, 80, 83, 187, 189 Земельного кодекса Украины, статьями 12, 20 Закона Украины «Об охране земель», на основании подпункта 3.4.4 пункта 3.4, пункта 4.1 Положения об администрации города Енакиево, утвержденного распоряжением главы администрации города Енакиево от 23 января 2015 года № 10 (с изменениями), с целью определения механизма и способа осуществления муниципального земельного контроля над использованием земель на административной территории города Енакиево,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Временный порядок осуществления муниципального земельного контроля на административной территории города Енакиево (прилагается).

2. Отделу земельных отношений администрации города Енакиево:

2.1. Обеспечить предоставление настоящего Распоряжения на государственную регистрацию в Енакиевское городское управление юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

2.2. Обеспечить публикацию настоящего Распоряжения в течение пяти рабочих дней после его государственной регистрации в Енакиевском городском управлении юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики на официальном веб-сайте администрации города Енакиево.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Енакиево.

Первый заместитель главы
администрации города Енакиево

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением главы
администрации города
Енакиево
от 27 июля 2020 г. № 624

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДА ЕНАКИЕВО

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется специалистами отдела земельных отношений администрации города Енакиево в соответствии с частью 2 статьи 82, частью 2 статьи 86 Конституции Донецкой Народной Республики, со статьями 12, статьей 20 Закона Украины «Об охране земель», статьями 187, 189 Земельного кодекса Украины, Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02 сентября 2015 года № 17-15 «Об утверждении Временного порядка предоставления в постоянное пользование и передачи в аренду земельных участков на территории Донецкой Народной Республики» (с изменениями), пунктами 1.2, 3.4.4 Положения об администрации города Енакиево, утвержденного распоряжением главы администрации города Енакиево от 23 января 2015 года № 10 (с изменениями), настоящим Временным порядком и должностными инструкциями специалистов отдела земельных отношений администрации города Енакиево, с целью соблюдения требований земельного законодательства всеми субъектами земельных отношений (далее – субъекты муниципального земельного контроля) посредством организации и проведения проверок указанных субъектов на предмет выявления нарушений требований земельного законодательства или установления отсутствия таковых, принятия мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, эффективного и рационального использования земель.

1.2. Настоящий Временный порядок осуществления муниципального земельного контроля на административной территории города Енакиево (далее – Временный порядок) определяет механизм и способ осуществления муниципального земельного контроля использования земель на административной территории города Енакиево и действует в переходный период до вступления в силу законов Донецкой Народной Республики в сфере земельных отношений.

1.3. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли и земельные участки в пределах города Енакиево и входящих в него административно-территориальных единиц независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

1.4. Субъекты муниципального земельного контроля, использующие земельные участки, обязаны беспрепятственно допускать специалистов отдела земельных отношений администрации города Енакиево, осуществляющих муниципальный земельный контроль (далее – специалисты отдела земельных отношений), на земельные участки, находящиеся в их собственности или пользовании, предоставлять для ознакомления и проверки документы, удостоверяющие это право.

1.5. Целями муниципального земельного контроля являются:

1.5.1. Своевременное оформление всеми субъектами земельных отношений прав на земельные участки независимо от форм собственности в соответствии с требованиями действующего земельного законодательства.

1.5.2. Соблюдение требований земельного законодательства всеми субъектами земельных отношений независимо от форм собственности, эффективное и рациональное использование земель и земельных участков.

1.5.3. Выявление и пресечение самовольного занятия земель и земельных участков.

1.5.4. Недопущение использования земель и земельных участков не по целевому назначению или их неиспользование.

1.6. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

1.6.1. Обеспечение реализации полномочий администрации города Енакиево в сфере охраны, эффективного и рационального использования земель и земельных участков;

1.6.2. Обеспечение соблюдения требований земельного законодательства всеми субъектами земельных отношений независимо от форм собственности.

1.6.3. Пресечение нарушений земельного законодательства, своевременное выявление нарушений и принятие мер в пределах компетенции по устранению последствий таких нарушений.

1.7. Основными принципами осуществления муниципального земельного контроля являются:

1.7.1. Соответствие задачам и целям муниципального земельного контроля, установленным действующим земельным законодательством и настоящим Временным порядком.

1.7.2. Обеспечение прав и законных интересов соответствующих муниципальных общин, всех субъектов земельных отношений в сфере земельных отношений, независимо от форм собственности.

1.7.3. Регулярность, плановость и контроль над устранением выявленных нарушений.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ. ВИДЫ ПРОВЕРОК

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется путем: проведения проверок; обследования земельных участков.

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательства всеми субъектами земельных отношений независимо от форм собственности.

2.3. Продолжительность проверок соблюдения земельного законодательства субъектами муниципального земельного контроля составляет не более десяти рабочих дней.

2.4. Плановые проверки по вопросам соблюдения субъектами земельных отношений земельного законодательства проводятся на основании планов, разработанных отделом земельных отношений администрации города Енакиево, которые утверждаются главой администрации города Енакиево или первым заместителем главы администрации города Енакиево.

Специалисты отдела земельных отношений не позднее десяти дней до начала проведения проверки информируют любым доступным способом субъекта земельных отношений о проведении плановой проверки.

В уведомлении о проведении проверки и предоставлении документов, материалов и другой информации, необходимой для осуществления муниципального земельного контроля, указываются дата, место, срок, цель проведения проверки, перечень документов, которые необходимо предоставить специалистам отдела земельных отношений до начала проведения проверки (приложение 1).

2.5. Внеплановой проверкой является проверка, которая не предусмотрена утвержденным планом.

В случае невозможности своевременного сообщения субъекту земельных отношений о проведении внеплановой проверки, она проводится без предварительного уведомления, независимо от количества ранее проведенных проверок, при наличии следующих оснований:

получение распорядительных документов (поручения, требования и т.д.) о проведении проверок от контролирующих и правоохранительных органов, республиканских органов исполнительной власти;

получение заявлений, жалоб или обращений физических лиц-предпринимателей, физических и юридических лиц, поданных в установленном законодательством порядке, в которых содержится информация о нарушениях земельного законодательства;

получение заявлений (о продлении договора аренды, о возобновлении договора аренды и т.д.) физических лиц-предпринимателей, физических и юридических лиц, поданных в установленном законодательством порядке;

выявление недостоверности данных, представленных субъектами земельных отношений на запрос специалистов отдела земельных отношений;

наличие фактов нарушения земельного законодательства, установленных при рассмотрении заявлений заинтересованных субъектов об оформлении документов в сфере земельных отношений и соответствующей документации по землеустройству;

наличие информации относительно самовольного занятия земельного участка и использования его без правоустанавливающих документов;

в случае публикаций в средствах массовой информации материалов, свидетельствующих о нарушениях земельного законодательства;

по инициативе отдела земельных отношений администрации города Енакиево, если им выявлены факты, свидетельствующие о нарушении земельного законодательства;

осуществление контроля выполнения ранее выданных предписаний.

2.6. Предметом проверок являются:

2.6.1. Соблюдение земельного законодательства всеми субъектами земельных отношений, эффективное и рациональное использование земель и земельных участков всех форм собственности.

2.6.2. Наличие документов, удостоверяющих право на землю и земельные участки.

2.6.3. Самовольное занятие земель и земельных участков.

2.6.4. Использование земель и земельных участков не по целевому назначению или их неиспользование.

2.6.5. Исполнение субъектами земельных отношений условий договоров аренды земли (пользования).

2.6.6. Выполнение требований и предписаний, выданных при осуществлении муниципального земельного контроля.

2.6.7. Исполнение иных требований земельного законодательства.

2.7. Проверка осуществляется по месту нахождения земельного участка.

III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

3.1. Специалисты отдела земельных отношений проводят проверки при предъявлении служебного удостоверения и направления на проведение проверки соблюдения земельного законодательства, выданного главой администрации города Енакиево или первым заместителем главы администрации города Енакиево, в присутствии собственников земельных участков или землепользователей, или уполномоченных ими лиц, а также лиц, совершивших нарушения земельного законодательства (приложение 2).

В случае отсутствия при проверке собственника, землепользователя или уполномоченных ими лиц, проверка проводится в присутствии двух свидетелей.

3.2. Специалисты отдела земельных отношений имеют право:

проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства;

устанавливать лицо, которое является владельцем земли (земельного участка) или землепользователем. Если лицо неизвестно, обратиться в соответствующие органы для установления такого лица;

при установлении факта изменения собственника или пользователя объекта недвижимости, расположенного на земле или земельном участке, принимать меры для установления личности фактического собственника или пользователя;

привлекать экспертов и специалистов администрации, предприятий, учреждений и организаций (по согласованию с их руководителями) для рассмотрения вопросов, относящихся к их компетенции;

устанавливать правомерность использования земли или земельных участков другими землепользователями, которым они не предоставлены в собственность или пользование;

проверять наличие документов, удостоверяющих право собственности или право пользования землей (земельным участком), и получать их;

проверять соблюдение режима использования земли или земельного участка в соответствии с целевым назначением;

уточнять соответствие местоположения и границ земли или земельного участка, мер линий, определенных в документах, удостоверяющих право пользования землей (земельным участком), фактическим мерам линий на местности;

получать от субъектов земельных отношений устные или письменные пояснения относительно выявленного нарушения земельного законодательства;

беспрепятственно получать доступ на земельные участки независимо от форм собственности для осуществления муниципального земельного контроля;

составлять акты проверок соблюдения требований земельного законодательства и выдавать предписания;

обращаться в уполномоченные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также за содействием в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

проводить при необходимости в процессе проверки фотографирование, звуко- и видеозапись;

вызывать субъектов земельных отношений для получения от них устных или письменных пояснений.

3.3. Специалисты отдела земельных отношений обязаны:

соблюдать права и законные интересы субъектов муниципального земельного контроля;

проводить проверки на основании соответствующих направлений;

не препятствовать субъектам муниципального земельного контроля или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки;

знакомить с результатами проверок субъектов муниципального земельного контроля.

3.4. При выявлении нарушения земельного законодательства специалисты отдела земельных отношений:

выясняют суть совершенного нарушения земельного законодательства;

устанавливают лицо, допустившее нарушение земельного законодательства;

проводят обследование земельного участка.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Субъекты муниципального земельного контроля имеют право:

присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

требовать от должностного лица предъявления служебного удостоверения и направления на проверку;

знакомиться с результатами и материалами проверки;

обжаловать материалы проверки соблюдения земельного законодательства, в порядке, определенном действующим законодательством в десятидневный срок с момента их получения;

в процессе проверки проводить фотографирование, аудио- и видеозапись.

4.2. Субъекты муниципального земельного контроля обязаны:

обеспечить личное присутствие (присутствие уполномоченных представителей) при проведении проверки;

выполнять в установленный срок требования предписания об устранении нарушений земельного законодательства;

предоставлять специалистам отдела земельных отношений администрации города Енакиево запрашиваемую документацию и иную информацию по вопросам землепользования;

обеспечить доступ специалистам отдела земельных отношений администрации города Енакиево, а также лицам, привлеченным к участию в проверке, свободный доступ на земельный участок, являющийся объектом проверки;

информировать о мерах, принятых для выполнения требований предписания в установленный срок.

V. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

5.1. При проведении всех видов проверок оформляется акт проверки соблюдения земельного законодательства, подтверждающий факт проведения проверки и содержащий информацию о проверяемом земельном участке и субъекте, осуществляющем деятельность на нем (приложение 3).

5.2. Акт проверки земельного законодательства (далее – акт) составляется по результатам проверки в день ее проведения:

если обнаружено или не обнаружено нарушение земельного законодательства;

при устранении или не устранении ранее выявленных нарушений в срок, установленный в предписании;

при невозможности установить личность нарушителя.

5.3. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается присутствующим на месте проведения проверки субъектам муниципального земельного контроля или их представителям под подпись. В случае отказа от подписи акта либо отсутствия субъекта муниципального земельного контроля (его представителя) во время проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки.

К акту прилагаются пояснения субъекта муниципального земельного контроля, в отношении которого проводится проверка, пояснения свидетелей (при их наличии) и иные материалы, связанные с результатами проверки (при необходимости).

5.4. В акте указываются:

дата и место составления акта;

должность и фамилия специалиста отдела земельных отношений (специалистов отдела земельных отношений), который (которые) проводил (проводили) проверку;

должности и фамилии лиц, которые были привлечены к проверке;

должность и фамилия представителя юридического лица или фамилия физического лица, физического лица-предпринимателя, присутствовавших при проверке;

местонахождение субъекта земельных отношений, который проверяется;

местоположение земельного участка, его площадь по земельно-кадастровой документации и фактическая площадь, которая используется;

категория земель и состав угодий;

целевое назначение земельного участка;

наличие документов, удостоверяющих право собственности или право пользования земельным участком;

суть нарушения со ссылкой на акты действующего законодательства, требования которых нарушены;

наличие пояснений субъекта муниципального земельного контроля.

5.5. Акт подписывается специалистом отдела земельных отношений (специалистами отдела земельных отношений), который (которые) проводит (проводят) проверку, представителем юридического лица, физическим лицом-предпринимателем, физическим лицом, которые проверяются, либо их представителями, свидетелями (при их наличии), лицом, которое было привлечено к проверке.

5.6. В акте составляется план-схема места расположения земельного участка (схематический абрис или выкопировка из картографических материалов планов земельного участка с привязкой к местности). На план-схеме указываются общая площадь земельного участка и площадь, на которой выявлены нарушения.

5.7. В случае выявления нарушения земельного законодательства, специалист отдела земельных отношений на месте нарушения составляет предписание, обязывающее проверяемого субъекта муниципального земельного контроля устранить выявленное нарушение в срок, указанный в предписании. Срок устранения выявленного нарушения устанавливается проверяющим, но не может составлять более 30 календарных дней (приложение 4).

Предписание подписывается специалистом отдела земельных отношений, которым проводилась проверка, субъектом муниципального земельного контроля, который проверяется, либо его представителем.

5.8. Предписание составляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах. Регистрация предписания осуществляется согласно пункту 7.2 настоящего Временного порядка. Первый экземпляр предписания остается у органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, второй – после его регистрации вручается или направляется по почте письмом с уведомлением субъекту муниципального земельного контроля, который нарушил земельное законодательство.

5.9. Если нарушитель добровольно не устраняет выявленное нарушение в установленный срок, повторно проводится проверка, по результатам которой оформляется акт проверки соблюдения земельного законодательства о невыполнении выданного ранее предписания. Органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, в течение 15-ти календарных дней материалы проверки направляются в контролирующие, правоохранительные или надзирающие органы для принятия мер реагирования относительно устранения выявленного нарушения согласно действующему законодательству.

5.10. Если для подтверждения наличия (отсутствия) нарушений земельного законодательства необходимо получить заключение по результатам проведенных специальных исследований, экспертиз, мероприятия по муниципальному земельному контролю приостанавливаются и продлеваются на срок, необходимый для их проведения, о чем делается отметка в акте. При возобновлении мероприятий по муниципальному земельному контролю составляется акт проверки соблюдения требований земельного законодательства с учетом проведенных специальных исследований, экспертиз, без оформления направления, в рамках первичной проверки.

5.11. В случае отказа субъекта муниципального земельного контроля от подписания акта или предписания, проверяющий делает соответствующую отметку в указанных документах в присутствии 2-х свидетелей. Отказ от подписания акта, предписания или получения, соответствующих документов, не освобождает субъекта муниципального земельного контроля от обязанности устранения выявленных нарушений и исполнения требования предписания.

VI. МЕРЫ ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

6.1. Мерами по устранению выявленных нарушений являются:

6.1.1. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольные (надзорные) функции.

6.1.2. Направление материалов проверки в Государственную инспекцию Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики в течение 15-ти календарных дней после невыполнения субъектом муниципального земельного контроля требований предписания для принятия мер к субъекту, не устраняющему нарушение.

6.1.3. Обращение в органы прокуратуры в течении 15-ти календарных дней, если нарушитель добровольно не устраняет выявленное нарушение в установленный срок.

6.1.4. Принятие мер реагирования или подготовка и подача исковых заявлений в суд в интересах государства в лице администрации города Енакиево.

6.1.5. Направление в правоохранительные органы материалов проверки в течение 15-ти календарных дней после выявления нарушения с целью принятия мер установления субъекта муниципального земельного контроля, допустившего выявленное нарушение земельного законодательства, если по результатам проверки установить его не представилось возможным.

VII. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА ПРЕДПИСАНИЙ, АКТОВ

7.1. Учет врученных (направленных) предписаний осуществляется в журнале регистрации предписаний (приложение 5).

Страницы журнала должны быть пронумерованы, журнал прошнурован, на последней странице журнала проставляется оттиск печати администрации города Енакиево и подпись первого заместителя главы администрации города Енакиево.

7.2. Специалисты отдела земельных отношений в десятидневный срок со дня составления предписания регистрируют его в журнале регистрации предписаний.

7.3. Учет актов проведения проверки соблюдения земельного законодательства осуществляется в журнале регистрации проверок муниципального земельного контроля (приложение 6).

Страницы журнала должны быть пронумерованы, журнал прошнурован, на последней странице журнала проставляется оттиск печати администрации города Енакиево и подпись первого заместителя главы администрации города Енакиево.

Начальник отдела земельных отношений
администрации города Енакиево

Приложение 1
к Временному порядку
осуществления муниципального
земельного контроля на
административной территории
города Енакиево (пункт 2.4.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении проверки и предоставлении документов, материалов и другой информации, необходимой для осуществления муниципального земельного контроля

(Ф.И.О. лица, которому вручается уведомление)

Сообщаем Вам, что «___» _____ 20__ г. будет проведена проверка соблюдения земельного законодательства относительно земельного участка, расположенного по адресу: _____

Для проведения проверки необходимо предоставить следующие документы (материалы, информацию):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Документы предоставить в отдел земельных отношений администрации города Енакиево, по адресу: _____ в срок до «___» _____ 20__ г.

При проведении проверки присутствовать лично или направить своего представителя с правом подписи документов по результатам проверки (в случае невозможности личного присутствия).

Начальник отдела земельных отношений администрации города Енакиево

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление получил:

(Ф.И.О. лица, получившего уведомление)

(адрес земельного участка)

Дата вызова: " ____ " _____ 20_ г. Время _____ час.

" ____ " _____ 20_ г.

(подпись)

Начальник отдела земельных
отношений администрации
города Енакиево

Приложение 2
к Временному порядку
осуществления муниципального
земельного контроля на
административной территории
города Енакиево (пункт 3.1.)



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНАКИЕВО

НАПРАВЛЕНИЕ
на проведение проверки соблюдения земельного законодательства

_____ **Енакиево** _____

№ _____

(руководитель органа уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля)

_____, руководствуясь Временным порядком
осуществления муниципального земельного контроля на административной
территории города Енакиево, утвержденным распоряжением главы
администрации города Енакиево от 27 июля 2020 г. № 624, согласно:

(основание проведения проверки)

распорядился: направить _____

(Ф.И.О., должность лиц, которые будут проводить проверку)

для проведения проверки соблюдения земельного законодательства _____

(наименование юридического лица, ФЛП или физического лица)

осуществляющего деятельность на земельном участке, расположенном по
адресу: _____

Продолжение приложения 2

ПЛОЩАДЬЮ _____ га _____

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер, вид права, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

Дата начала проверки «__» _____ 20__ г.

Дата окончания проверки «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела земельных
отношений администрации
города Енакиево

Приложение 3
к Временному порядку
осуществления муниципального
земельного контроля на
административной территории
города Енакиево (пункт 5.1.)



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНАКИЕВО

АКТ
ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

_____ **Енакиево** _____

№ _____

_____ (место составления акта)

Нами (мной), _____
(должность, Ф.И.О. лиц, проводивших проверку)

с участием _____
(название должностей, Ф.И.О. лиц, которые были привлечены к проверке)

в присутствии _____
(название должности, Ф.И.О. представителя юридического лица)

_____ или Ф.И.О. физического лица-предпринимателя, физического лица, которое проверяется, либо их представителей)

в соответствии с требованиями статьи 20 Закона Украины «Об охране земель», пункта 3.4.4. Положения об администрации города Енакиево, утвержденного распоряжением главы администрации города Енакиево от 23.01.2015 № 10 (с изменениями), Временного порядка осуществления муниципального земельного контроля на административной территории города Енакиево, утвержденного распоряжением главы администрации города Енакиево от 27 июля 2020 г. № 624, проведена проверка по вопросу _____

_____ (указать, по какому вопросу проводится проверка, Ф.И.О. руководителя (представителя) юридического лица, физического лица-

_____ предпринимателя или физического лица, который (которое) проверяется)

Местонахождение юридического лица, физического лица-предпринимателя или физического лица, которые проверяются _____

Субъекту земельных отношений _____
разъяснено содержание ст. 44 Конституции Донецкой Народной Республики и права, предусмотренные ст. 268 КУоАП.

В результате проверки установлено:

(указать результаты проверки, при выявлении нарушения земельного законодательства указать его суть со ссылкой на акты действующего законодательства, требования которых нарушены, местоположение земельного участка, его площадь, категория земель и состав угодий, фактическая площадь и состояние использования земельного участка, наличие документов, удостоверяющих право на земельный участок и т.д.)

Пояснения субъекта муниципального земельного контроля (прилагаются/от пояснений отказался)

(не нужно зачеркнуть)

План-схема земельного участка



Подписи лиц, которые составили акт:

_____ Подпись _____
(фамилия и инициалы)

_____ Подпись _____

Продолжение приложения 3

Подписи лиц, которые присутствовали на проверке:

_____ Подпись _____
(фамилия и инициалы)

_____ Подпись _____
(фамилия и инициалы)

Подпись юридического лица (представителя), физического лица-предпринимателя или физического лица, которые проверялись, либо их представителей:

С актом ознакомлен, копию акта получил

_____ Подпись _____
(фамилия и инициалы)

Начальник отдела земельных
отношений администрации
города Енакиево

Исходя из вышеизложенного и руководствуясь Временным порядком осуществления муниципального земельного контроля на административной территории города Енакиево, утвержденным распоряжением главы администрации города Енакиево от 27 июля 2020 г. № 624, предписываю устранить выявленные нарушения и выполнить следующие мероприятия:

(указать мероприятия, которые необходимо осуществить, и сроки их выполнения)

Данное предписание подлежит обязательному исполнению. В случае невыполнения предписания к Вам будут применены меры в соответствии с Временным порядком осуществления муниципального земельного контроля на административной территории города Енакиево, утвержденным распоряжением главы администрации города Енакиево от 27 июля 2020 г. № 624, и действующим законодательством Донецкой Народной Республики. Данное предписанием может быть обжаловано в суде.

Предписание выдал: _____
(должность, Ф.И.О. лица, выдавшего предписание)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Предписание получил, порядок обжалования разъяснен _____
(должность, Ф.И.О. лица, получившего

предписание)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Начальник отдела земельных
отношений администрации
города Енакиево

Приложение 5
к Временному порядку
осуществления муниципального
земельного контроля на
административной территории
города Енакиево (пункт 7.1.)

ЖУРНАЛ
регистрации предписаний

выданных _____

(название органа осуществляющего контроль)

Начат « ____ » _____ 20 _____ г.

Закончен « ____ » _____ 20 _____ г.

Образец журнала

Левая сторона журнала

Порядковый номер	Дата выдачи предписания	Регистрационный номер предписания	Должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, который выдал предписание	Кому выдано предписание
1	2	3	4	5

Правая сторона журнала

Краткое содержание мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
6	7	8	9

Начальник отдела земельных
отношений администрации
города Енакиево

Приложение 6
к Временному порядку
осуществления муниципального
земельного контроля на
административной территории
города Енакиево (пункт 7.3.)

ЖУРНАЛ
регистрации проверок муниципального земельного контроля

Начат « ___ » _____ 20 ____ г.
Закончен « ___ » _____ 20 ____ г.

Образец журнала

Левая сторона журнала

Порядковый номер	Дата выдачи акта	Регистрационный номер акта	Должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, который выдал акт	Кому выдан акт
1	2	3	4	5

Правая сторона журнала

Краткое содержание мероприятий	Примечания
6	7

Начальник отдела земельных
отношений администрации
города Енакиево