**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

##### **ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 февраля 2015 № 20

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**О внесении изменений в Постановление главы Логовского сельского поселения от 01.09.2011 № 82 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области»**

Во исполнение Протеста Волгоградской межрайонной природоохранной прокуратуры № 12-38-2015 от 09 февраля 2015, "На постановление № 82 от 01.09.2011", в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и  Уставом **Логовского**  сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Приложение к Постановлению от 01.09.2011 № 82 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области» (далее – Порядок) следующие изменения и дополнения:

**1.1**. Абзац 1 Раздела «Используемые понятия» Порядка изложить в следующей редакции:

«Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.»;

1.2. Абзац 2 Раздела «**Общие положения**» Порядка, изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Положением о государственном земельном надзоре, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 2 января 2015 г. N 1Государственный земельный надзор осуществляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору и Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и их территориальными органами (далее органы госземнадзора) которые взаимодействуют в установленном порядке с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.»;

1.3. В разделах «**Общие положения**» и «**Порядок проведения проверок и оформления первичных документов**» Порядка, слова «(городской)» и «(городского)» исключить.

1.4. В третьем абзаце раздела «**Общие положения**» Порядка, слова «Субъекта Федерации» заменить словами «Волгоградской области».

1.5. По всему тексту Порядка слова «госземконтроля» заменить - «госземнадзора»;

1.6. Абзац 3 раздела «**Порядок проведения проверок и оформления первичных документов**» Порядка изложить в следующей редакции:

«Акт должен содержать следующие необходимые данные: дату, номер и место составления акта; фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт; номер распоряжения о проведении проверки; данные о понятых, присутствовавших при осмотре земельного участка и составлении акта; данные о других лицах, участвовавших в проведении проверки; сведения о земельном участке, на котором проводится проверка; сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок; объяснения лица, использующего земельный участок; подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки.»;

1.7. Раздел «Порядок рассмотрения материалов проверкисоблюдения земельного законодательства»Порядка,признать утратившим силу.

1.8. Абзац 5 раздела «**Проведение проверок устранения нарушения земельного законодательства**» Порядка, изложить в следующей редакции:

«В случае не устранения нарушения земельного законодательства вместе с Актом составляется Уведомление (Приложение № 5). Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.»;

1.9. Абзацы 7, 8 и 9 раздела «**Проведение проверок устранения нарушения земельного законодательства**» Порядка, признать утратившим силу.

**Глава Логовского**

**сельского поселения А.В. Братухин**

**Утвержден**

Постановлением главы

Логовского сельского поселения

от 01.09.2012 г. № 82

**Порядок**

**осуществления муниципального земельного контроля**

Настоящий порядок разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о государственном земельном контроле, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 г. № 689. Порядок устанавливает процедуру осуществления муниципального земельного контроля на территории Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района.

**Используемые понятия**

Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

Орган местного самоуправления или специально уполномоченный им орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, (далее – Администрация Логовского сельского поселения) – орган, наделенный полномочиями на решение вопросов местного значения и не входящий в систему органов государственной власти.

Уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля лицо (далее – муниципальный инспектор) – должностное лицо, специалист сельской (городской) администрации осуществляющий муниципальный земельный контроль.

Проверка соблюдения земельного законодательства (в рамках осуществления муниципального земельного контроля) – совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения юридическими и физическими лицами требований земельного законодательства и закреплением результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

**Общие положения**

В соответствии со статьей 72 ЗК РФ, муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

В соответствии с Положением о государственном земельном надзоре, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 2 января 2015 г. N 1Государственный земельный надзор осуществляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору и Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и их территориальными органами(далее органы госземнадзора) которые взаимодействуют в установленном порядке с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

Муниципальный земельный контроль осуществляют специалисты сельской администрации (далее – муниципальные инспектора).

В своей деятельности муниципальные инспектора должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Законами Волгоградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами органа местного самоуправления, в том числе определяющими порядок проведения муниципального земельного контроля.

Муниципальные инспектора осуществляют свою деятельность во взаимодействии, с органами госземнадзора, органами исполнительной власти, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

Муниципальные инспектора на территории муниципального образования осуществляют контроль за:

а) соблюдением требований действующего законодательства по использованию земель;

б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

в) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

д) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного покрова, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

е) использованием земельных участков по целевому назначению;

ж) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

з) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, ядохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

и) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных службами госземнадзора;

к) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

л) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

Муниципальные инспектора имеют право:

составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства (далее – Акт) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков.

**Порядок проведения проверок и оформления первичных документов**

Муниципальные инспектора осуществляют муниципальный земельный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с планами работ, на основании распоряжений Главы администрации сельского поселения (Приложение №1), за исключением случаев непосредственного обнаружения муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства.

Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся:

- для проверки исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных государственными инспекторами;

- в случае обнаружения муниципальными инспекторами достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

По результатам каждой проведенной проверки составляется Акт (Приложение № 2).

Акт должен содержать следующие необходимые данные: дату, номер и место составления акта; фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт; номер распоряжения о проведении проверки; данные о понятых, присутствовавших при осмотре земельного участка и составлении акта; данные о других лицах, участвовавших в проведении проверки; сведения о земельном участке, на котором проводится проверка; сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок; объяснения лица, использующего земельный участок; подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, к Акту прилагается обмер площади земельного участка, схематический чертеж (Приложения № 3, № 4) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушение земельного законодательства.

В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с Актом, землепользователю или его законному представителю вручается под роспись уведомление о необходимости прибыть в орган Госземнадзора(Приложение № 5).

**Порядок передачи материалов проверок в органы Госземнадзора**

Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в органыГосземнадзора по подведомственности, для рассмотрения и принятия решения.

Муниципальные инспектора направляют материалы в органы Госземнадзорав случае выявления признаков указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ:

1. ст. 7.1. КоАП РФ – самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

2. ч. 1. ст. 7.2. КоАП РФ – уничтожение межевых знаков границ земельных участков;

3. ст. 7.10. КоАП РФ – самовольная переуступка права пользования землей;

4. ст. 8.5. КоАП РФ – сокрытие или искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию;

5. ст. 8.6. КоАП РФ – самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и ядохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

6. ст. 8.7. КоАП РФ – невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

7. ст. 8.8. КоАП РФ – использование земель не по целевому назначению, не использование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена КоАП РФ, материалы об указанных нарушениях так же подлежат передачи в органы госземнадзора.

**Проведение проверок устранения**

**нарушения земельного законодательства**

Муниципальным инспектором осуществляется контроль за исполнением Предписаний, вынесенных на основании материалов проверок.

В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного Предписанием муниципальным инспектором проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.

Проверка исполнения Предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором составляется Акт.

В случае не устранения нарушения земельного законодательства вместе с Актом составляется Уведомление(Приложение № 5).Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

Полученные в ходе проверки исполнения Предписания Акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются соответствующему государственному инспектору, вынесшему Предписание, для рассмотрения и принятия решения.

**Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства**

Специалисты Администрации ведут учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовую Книгу проверок соблюдения земельного законодательства (Приложение № 6).

Книга проверок соблюдения земельного законодательства включает в себя следующие позиции:

В колонке 1 указывается порядковый номер проводимой проверки. Нумерация сквозная и начинается с начала года.

В колонке 2 указывается наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого проводится проверка.

В колонку 3 вписывается адрес проверяемого земельного участка.

Колонка 4 записывается общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах. Через дробь – площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение.

В колонке 5 указывается номер и дата вынесения Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

В колонке 6 ставится дата и номер Акта (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется.

В колонке 7 записывается статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства.

В колонке 8 указываются дата передачи Акта и приложенных к нему документов в орган госземнадзора для рассмотрения.

В колонке 9 записывается дата и номер Определения о возврате органом госземнадзора материалов проверки на доработку.

В колонке 10 записывается дата и номер Определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

В случае отсутствия таких Определений, строки прочеркиваются.

В колонке 11 записывается дата и номер Постановления о наложении административного наказания.

В колонке 12 указывается дата и номер Предписания.

В колонке 13 - дата составления Акта проверки исполнения Предписания.

В колонке 14 указываются дата передачи Акта проверки исполнения Предписания и приложенных к нему документов в орган Госземнадзорадля рассмотрения.

В колонке 15 записывается дата и номер решения суда (мирового судьи), по материалам, переданным органом Госземнадзорав суд (мировому судье).

В колонке 16 дата передачи материалов в архив.

Приложение № 1

**Администрация Логовского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**органа муниципального контроля**

**о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

**юридическими лицами( индивидуального предпринимателя, физического лица**

**от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_**

**1.Провести проверку в отношении** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование юридического лица

**2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ми) на проведение проверки:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

**3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей**

**экспертных организаций следующих лиц:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества (в случае если имеются), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

**4. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**задачами настоящей проверки являются:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):**

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора),

органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

**6.Срок проведения проверки**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

**К проведению проверки приступить "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Проверку окончить не позднее с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**7. Правовые основания проведения проверки:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,**

**необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю**

**(при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных**

**регламентов взаимодействия (при их наличии):**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы заместителя (подпись, заверенная

руководителя органа муниципального контроля, печатью)

издавшего распоряжение или приказ

о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место составления акта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, часов, минут)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального контроля проверки соблюдения земельного законодательства**

**N \_\_\_**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя Ф.И.О. физического лица)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки **ознакомлен:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества (в случае если имеются), подписи, дата, время)

Дата и номер решения прокурора ( его заместителя) о согласовании проведения проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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) физического лица)

В ходе проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 ( подпись проверяющего) ( подпись уполномоченного представителя   
 юридического лица, индивидуального   
 предпринимателя, его уполномоченного   
 представителя)*

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 ( подпись проверяющего) ( подпись уполномоченного представителя   
 юридического лица, индивидуального   
 предпринимателя, его уполномоченного   
 представителя)*

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного

должностного лица (лиц),

проводившего проверку)

Приложение № 3

## ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

**приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_**

**Обмер земельного участка произвели:**

Специалист Администрации Логовского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**в присутствии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

**по адресу:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

**Согласно обмеру площадь земельного участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ гектаров**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(площадь земельного участка прописью)

**Расчет площади.**

**Особые отметки**

**Подписи лиц,**

**проводивших обмер**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ( Ф.И.О.)

**Присутствующий** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

**СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

**Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

Приложение №5

Корешок к уведомлению №\_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка)

Дата вызова: «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Время \_\_\_\_\_\_ час.

Уведомление получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_ 2009г.

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения,

проживающему по адресу :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, (Кодексом субъекта Российской Федерации об административном правонарушении, местным законом) прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование территориального органа Госземконтроля)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. к \_\_\_\_\_\_\_ часам по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля.

При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу: Березовое сельское поселение, в 1 км, юго восточнее х. Березовый.

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

(должность, Ф.И.О. инспектора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления

или уполномоченного им органа осуществляющего муниципальный земельный контроль)

**Книга проверок соблюдения земельного законодательства за 200\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № проводимой проверки | Наименование юридического лица, должностного лица , гражданина | Адрес земельного участка | Площадь земельного участка / площадь нарушения | Распоряжение о проведении проверки  соблюдения земельного законодательства | Акт проверки соблюдения земельного законодательства | Статья КоАП РФ | Отметка о передачи акта и материалов в Управление Роснедвижимости | Определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства | Определение об отказе в возбуждении административного дела | Постановление о назначении административного наказания | Предписание об устранении нарушения земельного законодательства | Акт проверки исполнения Предписания об устранении нарушения земельного законодательства | Отметка о передачи акта и материалов в Управление Роснедвижимости | Решение суда (мирового судьи) | Передача акта и материалов в архив |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Книга проверок соблюдения земельного законодательства включает в себя следующие позиции:

В колонке 1 указывается порядковый номер проводимой проверки. Нумерация сквозная и начинается с начала года.

В колонке 2 указывается наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого проводится проверка.

В колонку 3 вписывается адрес проверяемого земельного участка.

Колонка 4 записывается общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах. Через дробь – площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение в квадратных метрах.

В колонке 5 указывается номер и дата вынесения Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

Колонка 6 ставится дата и номер Акта (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется.

В колонке 7 записывается статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства.

В колонке 8 указываются дата передачи Акта и приложенных к нему документов в Управление для рассмотрения.

В колонке 9 записывается дата и номер Определения о возврате материалов проверки на доработку.

В колонке 10 записывается дата и номер Определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

В случае отсутствия таких Определений, строки прочеркиваются.

В колонке 11 записывается дата и номер Постановления о наложении административного наказания.

В колонке 12 указывается дата и номер Предписания.

Колонка 13 - дата составления Акта проверки исполнения Предписания.

В колонке 14 указываются дата передачи Акта проверки исполнения Предписания и приложенных к нему документов в Управление для рассмотрения.

В колонке 15 записывается дата и номер решения суда (мирового судьи), если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы по которому были переданы Управлением в суд (мировому судье).

Колонка 16 – архивный номер и дата передачи акта и материалов в архив.