**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЗЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ТАЦИНСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 29 декабря 2009 года х. Зазерский№ 54

О внесении изменений в постановление

№ 43 от 30 октября 2009 г. "Об утверждении

административного Регламента

 по осуществлению земельного

муниципального контроля на территории

Зазерского сельского поселения"

 На основании протеста, вынесенного прокуратурой Тацинского района от 14.12.2009 г. № 2486 на постановление Главы администрации Зазерского сельского поселения № 43 от 30 октября 2009 г. "Об утверждении административного Регламента по осуществлению земельного муниципального контроля на территории Зазерского сельского поселения"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление № 43 от 30 октября 2009 г. "Об утверждении административного Регламента по осуществлению земельного муниципального контроля на территории Зазерского сельского поселения" исключив приложения формы заявления о согласовании проведения внеплановой проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, формы акта о результатах проверки, формы распоряжения о проведении проверки.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Зазерского Ю.И. Артеменко.

сельского поселения

Приложение 1

к постановлению Главы Зазерского

сельского поселения № 43 от 30.10.2009 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

 проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроляна территории Зазерского сельского поселения.

 Настоящий административный Регламент по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - Регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, 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», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении Государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства РФ от 15.11.2006 года № 689 «О государственном земельном контроле», Уставом муниципального образования «Зазерское сельское поселение», и определяет порядок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за использованием земель на территории Зазерского сельского поселения.

Статья 1. **Используемые понятия.**

 1.Муниципальный земельный контроль- осуществляемый органами местного самоуправления или уполномоченными ими органами муниципальный контроль за использованием земель на территории муниципального образования.

 2.Специально уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственный земельный контроль — Управление Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по субъекту Российской Федерации (далее — Управление) и его территориальные отделы.

 3.Орган местного самоуправления или специально уполномоченный им орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, (далее- орган муниципального земельного контроля) — орган, наделенный полномочиями на решение вопросов местного значения и не входящий в систему органов государственной власти.

 4.Уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля лицо (далее — муниципальный инспектор) — должностное лицо, специалист органа муниципального земельного контроля, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

 5.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.

Статья 2. **Общие положения.**

 1.В соответствии со статьей 72. ЗК РФ, муниципальный земельный контроль на территории Зазерского сельского поселения осуществляется органом муниципального земельного контроля.

 2.В своей деятельности муниципальный инспектор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Законами Субъекта Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами органа местного местного самоуправления, в том числе определяющими порядок проведения муниципального земельного контроля.

 3.Муниципальный инспектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением, органами исполнительной власти, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

 4.Муниципальный инспектор на территории Зазерского сельского поселения осуществляет контроль за:

 а) соблюдением требований 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 рекультивация после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, 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, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

 и) использованием предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, внесенных государственными инспекторами;

 к) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

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

 5.Муниципальный инспектор имеет право:

 а) осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Зазерского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

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

Статья 3. **Порядок проведения плановой проверки**

 1.Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности требований земельного законодательства.

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

 3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проверок соблюдения земельного законодательства.

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

а) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

 б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

 в) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

 г) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

д) При проведении плановой проверки органом муниципального земельного контроля совместно с иными заинтересованными органами, участвующими в проверке, указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

е) Площадь земельного участка подлежащего проверки.

ж) фамилия, имя, отчество муниципального инспектора Зазерского сельского поселения, ответственного за проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю.

 Утвержденный Главой Зазерского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц путём его публикации в информационном бюллетене Зазерского сельского поселения.

 5.В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Зазерского сельского поселения направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения проверок соблюдения земельного законодательства на территории Зазерского сельского поселения в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

 6.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 уведомления, копии распоряжения Главы Зазерского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Статья 4. **Организация и проведение внеплановой проверки.**

 1.Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности требований земельного законодательства, выполнение предписаний органов государственного земельного контроля, органов муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

 2.Внеплановые проверки проводятся:

а) для проверки исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных государственным инспектором;

б) в случае обнаружения муниципальным инспектором 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.

 3.Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена органом муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

 4.В день подписания распоряжения Главы Зазерского сельского поселения, о проведении внеплановой проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля представляет либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Главы Зазерского сельского поселения, о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

 5.Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в установленном законом порядке.

 6.По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемых к нему документов органом прокуратуры принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

 7.Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

 8.В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального земельного контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

 9. О проведении внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

 10. 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.

Статья 5. **Срок проведения проверки.**

 1.Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

 2.В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

 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 плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Главы Зазерского сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Статья 6. **Порядок организации проверки**

1. Проверка проводится на основании распоряжения Главы Зазерского сельского поселения. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Главы Зазерского сельского поселения.

2. В распоряжении Главы Зазерского сельского поселения указываются:

а) номер и дата распоряжения о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю;

б) наименование органа муниципального земельного контроля;

в) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

г) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

д) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

е) адресные ориентиры земельного участка, в отношении которого проводится мероприятие по муниципальному земельному контролю;

ж) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

з) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

и) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

к) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

л) даты начала и окончания проведения проверки.

3. Заверенная печатью копия распоряжения Главы Зазерского сельского поселения вручается под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Статья 7. **Ограничения при проведении проверки**

1. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении физического лица или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Статья 8. **Порядок оформления результатов проверки**

1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее акт проверки) по установленной форме в двух экземплярах.

2. В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование органа муниципального земельного контроля;

в) дата и номер распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля;

г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

и) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3. К акту проверки при необходимости прилагаются: фототаблица, обмер площади земельного участка, результаты исследований и испытаний, протоколы, заключения экспертов, акты проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений, копии документов о правах на землю, договоров аренды земли, показания свидетелей и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после её 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 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, 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.

5. 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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

6. В случае, если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, при его наличии, должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

9. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

10. 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 обжаловать действия (бездействия) должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

* 1. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с Актом вручается уведомление о необходимости прибыть в Управление для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

Статья 9. **Порядок передачи материалов проверок в Управление.**

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

Муниципальный инспектор направляют материалы в Управление в 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 агрохимикатами 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 Управление.

Статья 10. **Порядок рассмотрения материалов проверки соблюдения земельного законодательства.**

При поступлении материалов проверки из органа муниципального земельного контроля государственный инспектор в присутствии лица, в отношении которого которого была проведена проверка соблюдения земельного законодательства, рассматривает материалы проверки и в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, составляет протокол об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении в составе административного дела направляется на рассмотрение в суд (мировой суд).

В случае отсутствия необходимых данных для рассмотрения материалов проверки государственным инспектором выносится определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля на доработку.

Статья 11. **Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства.**

Органы муниципального земельного контроля 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

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, 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 проверяемого земельного участка

в кв.м.. Через дробь — площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение в кв.м..

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 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.

 Корешок № \_\_\_\_\_\_\_

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата вызова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час.

Уведомление получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

От «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, (Кодексом субъекта Российской Федерации об административных правонарушении, местным законом).

Прошу Вас прибыть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля. При себе иметь: паспорт, свидетельство государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом, имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Зазерского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЗЕРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

обмер произвели:

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

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

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

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв.м.

Расчет площади\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц проводивших обмер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Присутствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

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

 (подпись) (ФИО)