АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕМИБУГОРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

КАМЫЗЯКСКИЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2012 № 100

Об утверждении административного

регламента проведения проверок

физических лиц при осуществлении

муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования

«Семибугоринский сельсовет»

 В целях организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Семибугоринский сельсовет», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 21 Устава муниципального образования

«Семибугоринский сельсовет»

ПОСТАНАВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Семибугоринский сельсовет» (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление в сельской библиотеке и на информационном стенде администрации МО «Семибугоринский сельсовет», в сети Интернет на официальном сайте МО «Семибугоринский сельсовет»: <http://mo.astrobl.ru/semibugorinskijselsovet/>.

3. Направить в установленный законом срок копию настоящего постановления в контрольно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Астраханской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Семибугоринский сельсовет» С.А.Досалиева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Семибугоринский сельсовет»

от 24.09.2012 г. № 100

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

МО «СЕМИБУГОРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент проведения проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Семибугоринский сельсовет» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по субъекту Российской Федерации, направленными письмом Роснедвижимости от 20.07.2005 № ММ/0644, Уставом муниципального образования «Семибугоринский сельсовет».

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает:

- порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Семибугоринский сельсовет»(далее - муниципальный земельный контроль) физических лиц;

- формы осуществления муниципального земельного контроля.

- сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального земельного контроля;

- механизм взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере земельных отношений, при организации и проведении проверок;

- права, обязанности и ответственность органа, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, его должностных лиц при проведении проверок, а также физических лиц, при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

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

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется 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 рекультивации 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) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

к) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

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

 1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами работ, а также в форме внеплановых проверок.

 1.6. Под проверкой соблюдения земельного законодательства (в рамках осуществления муниципального земельного контроля) в настоящем административном регламенте понимается совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения физическими лицами требований земельного законодательства и закреплением результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

1.7. Объектом муниципального земельного контроля являются земли расположенные на территории (в границах) муниципального образования «Семибугоринский сельсовет»

1.8. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является администрация муниципального образования «Семибугоринский сельсовет» (далее по тексту орган муниципального земельного контроля).

######  Место нахождения органа:

###### Астраханская область, Камызякский район, с. Семибугры, ул. Курманова, 8;

###### Почтовый адрес: 416311 Астраханская область, Камызякский район, с. Семибугры, ул. Курманова, 8

###### График работы органа:

###### понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед ежедневно с 12.00 до 13.00);

###### выходные - суббота, воскресенье;

###### Телефоны для справок:

###### 8(85145) 93-6-32 – телефон администрации;

###### Адрес официального сайта: http:// mo.astrobl.ru/semibugorinskijselsovet/

###### Адрес электронной почты администрации (органа): semibugri@yandex.ru

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

1.10. Муниципальные инспектора осуществляют свою деятельность во взаимодействии с органами, осуществляющими государственный земельный контроль (далее – Уполномоченный орган), органами исполнительной власти, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

 Порядок взаимодействия с органами, осуществляющими государственный земельный контроль, и другими органами и организациями, определяется соответствующими соглашениями.

1.11.На официальном сайте муниципального образования «Семибугоринский сельсовет», информационном стенде администрации размещается следующая информация:

- должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль;

- текст настоящего административного регламента;

- утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

- порядок информирования о ходе исполнения муниципальной функции;

- порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц органа.

2. Порядок организации проверки

2.1. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля (приложение № 1), за исключением случаев непосредственного обнаружения муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства.

2.2. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля вручаются муниципальными инспекторами, проводящими проверку с предъявлением служебных удостоверений физическому лицу под роспись.

По просьбе подлежащих проверке лиц муниципальные инспекторы обязаны ознакомить их с положениями настоящего административного регламента.

3. Организация и проведение плановой проверки

3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение физическим лицом земельного законодательства.

3.2. Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся не чаще чем один раз в два года.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального земельного контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов (приложение № 2).

3.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки физического лица.

4. Организация и проведение внеплановой проверки

4.1. Предметом внеплановой проверки является исполнение предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных государственными инспекторами; наличие земельных правонарушений или документов, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований земельного законодательства;

2) обнаружение 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;

4.3. Орган муниципального земельного контроля осуществляет проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальными инспекторами.

4.4. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, органом муниципального земельного контроля проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.

4.5. Проверка исполнения предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

4.6. В случае неустранения нарушения земельного законодательства вместе с актом составляется Уведомление (приложение № 4) о необходимости прибыть в Уполномоченный орган для составления протокола об административном правонарушении. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

4.7. В случае устранения нарушения земельного законодательства в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к акту прилагаются: фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).

4.8. 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.

4.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.10. О проведении внеплановой проверки физическое лицо уведомляется органом муниципального земельного контроля посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о начале проведения внеплановой проверки не позднее двадцати четырех часов до начала её проведения любым доступным способом.

5. Срок проведения проверки

5.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных разделами 3, 4, настоящего административного регламента, не может превышать 30 рабочих дней.

6. Порядок оформления и передачи результатов проверки

6.1. По результатам проверки муниципальными инспекторами составляется акт (приложение № 3).

6.2. 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 проверяемый земельный участок; подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

6.3. К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение 3а), обмер площади земельного участка (приложение 3б) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу или уполномоченному представителю лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица или 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 контроля.

6.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить дополнительную информацию с привлечением соответствующих специалистов, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения проверки, и вручается лицу или уполномоченному представителю лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

6.7. Полученные в ходе проверки материалы с приложением документов, подтверждающих право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в Уполномоченный орган для рассмотрения и принятия решения.

6.8. Муниципальные инспектора направляют материалы в Уполномоченный орган 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, неиспользование 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.

6.9. При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена КоАП РФ, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в Уполномоченный орган.

7. Права муниципального инспектора при проведении проверки

7.1. Муниципальные инспектора имеют право:

а) осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования «Семибугоринский сельсовет» 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 с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

8. Ответственность органа муниципального земельного контроля, муниципальных инспекторов при проведении проверки

8.1. Орган муниципального земельного контроля, муниципальные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Органы муниципального земельного контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами (муниципальными инспекторами) соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

8.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

9. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводится муниципальный земельный контроль

9.1. Лицо или уполномоченный представитель лица при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального земельного контроля, муниципального инспектора информацию, которая относится к предмету проверки, и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных инспекторов;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Ответственность физических лиц при проведении проверки

10.1. Лицо или уполномоченный представитель лица, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов государственного земельного контроля об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Ведение учета проверок соблюдения

земельного законодательства

11.1. Орган муниципального земельного контроля ведет 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 № 5).

11.2. 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 указываются инициалы 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 Уполномоченный орган 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 указывается дата передачи акта проверки исполнения предписания и приложенных к нему документов в Уполномоченный орган 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 Уполномоченным органом в суд (мировому судье).

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

Приложение № 1

к административному регламенту

проведения проверок деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования «Семибугоринский сельсовет»

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении проверки соблюдения земельного законодательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. | № |  |

(руководитель органа местного самоуправления или уполномоченного им органа)

 , руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса

РФ, рассмотрев:

(рассмотренные материалы и кем представлены)

РАСПОРЯДИЛСЯ:

направить

(Ф.И.О. инспектора по использованию и охране земель)

для проведения проверки соблюдения земельного законодательства

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

должностного или физического лица)

на земельном участке, расположенном по адресу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| площадью |  | кв. м |  |

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер,

вид права, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата начала проверки “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата окончания проверки “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

(отметка о вручении распоряжения)

Приложение № 2

к административному регламенту

проведения проверок деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального земельного

 контроля на территории

муниципального образования «Семибугоринский сельсовет»

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

(наименование органа муниципального контроля)

 «СОГЛАСОВАНО»

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

должность, фамилия, имя, отчество

руководителя, заместителя руководителя

органа муниципального контроля

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

 (подпись)

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

 (дата)

 (МП)

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

(место составления плана)

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

 (дата)

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального контроля физического лица**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица | Адрес места жительства физического лица  | Цель и основание проведения плановой проверки | Дата и сроки проведения каждой плановой проверки | Дата проведения предыдущей проверки | Наименование органа государственного контроля (надзора) осуществляющего совместную проверку с органом муниципального контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Отметка о размещении для ознакомления заинтересованных лиц на следующих информационных носителях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный (исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

Приложение № 3

к административному регламенту

проведения проверок деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального земельного

 контроля на территории

муниципального образования «Семибугоринский сельсовет»

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**АКТ
проверки соблюдения земельного законодательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. | № |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Время проверки “ |  | ” час “ |  | ” мин. Место составления акта: |  |

Инспектором по использованию и охране земель

(должность,

Ф.И.О. лица, составившего акт)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| на основании распоряжения от “ |  | ” |  | 200 |  | г. № |  |

в присутствии понятых:

1.

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

2.

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

и в присутствии свидетелей:

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

с участием:

(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

в присутствии:

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | площадью |  | кв. м, |

используемого

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес,

банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного

лица или гражданина, ИНН, паспортные данные,

адрес места жительства, телефон)

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понятые: | 1. |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  | 2. |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.8, 25.9,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25.14 КоАП РФ |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его представителю, физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Проверкой установлено:

(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| предусмотренного ч. |  | ст. |  | Кодекса Российской Федерации об административных |

правонарушениях.

Объяснения лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:

С текстом акта ознакомлен

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются

(подпись)

Копию акта получил

(подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

(содержание заявления)

В ходе проверки производились:

(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается:

С актом ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понятые: | 1. |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  | 2. |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Специалист (эксперт) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Иные участники проверки |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подпись инспектора,составившего акт |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 3а

к административному регламенту

проведения проверок деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального земельного

контроля на территории

 муниципального образования «Семибугоринский сельсовет»

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ФОТОТАБЛИЦА
приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  | **200** |  | **г. №** |  |

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

(адрес земельного участка)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 3б

к административному регламенту

проведения проверок деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального земельного

 контроля на территории

муниципального образования «Семибугоринский сельсовет»

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

**приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  | **200** |  | **г. №** |  |

Обмер земельного участка произвели:

(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 ( ) кв. м

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади

Особые отметки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подписи лиц,проводивших обмер |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Присутствующий |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЁЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 4

к административному регламенту

проведения проверок деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального земельного

 контроля на территории

муниципального образования «Семибугоринский сельсовет»

Корешок к уведомлению №

Кому:

(наименование лица)

(адрес земельного участка)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата вызова: “ |  | ” |  | 200 |  | г. Время |  | час. |

Уведомление получил:

(Ф.И.О., должность, подпись)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  | **200** |  | **г. №** |  |

Кому:

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

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 в

(наименование территориального

Управления Роснедвижимости)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | 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:

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 отсутствие (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) |  | (подпись) |

Приложение № 5

к административному регламенту

проведения проверок деятельности физических лиц

при осуществлении муниципального земельного

 контроля на территории

муниципального образования «Семибугоринский сельсовет»

 (наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **земельного законодательства за 200** |  | **г.** |

**Книга проверок соблюдения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № проводимой проверки | Фамилия, Имя, Отчество гражданина | Кадастровый номер земельного участка | Площадь земельного участка/площадь нарушения | Распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства | Акт проверки соблюдения земельного законодательства | Определение о доставлении | Протокол осмотра территории | Определение о возбуждении дела об административном правонарушении | Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении | Протокол об административном правонарушении | Статья КоАП РФ | Постановление о прекращении дела об административном правонарушении | Определение о месте и времени рассмотрения дела | Определение о вызове специалиста | Определение о вызове эксперта | Определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела | Определение о назначении экспертизы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Определение об отложении рассмотрения дела | Определение о возвращении протокола об административном правонарушении | Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении | Определение о продлении срока рассмотрения дела | Решение об отказе в удовлетворении ходатайства | Определение об отложении рассмотрения административного дела | Определение о приводе | Постановление о назначении административного наказания | Размер наложенного штрафа/сумма взысканного штрафа направлено судебному приставу | Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении | Предписание об устранении нарушения земельного законодательства | Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения | Предупреждение о возможном принудительном прекращении прав на землю за допущенное земельное правонарушение | Решение по жалобе | Протокол по ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ/решение судьи (мирового судьи) | Проверка исполнения предписания/представления | Акт проверки соблюдения земельного законодательства (при устранении нарушения) | Протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ | Дата передачи административного дела судье (мировому судье) | Решение судьи (мирового судьи) | Передача дела в архив |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |