****

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИММУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПРИВОЛЖСКИЙ РАЙОН» АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 03.04.2017г. №560

с. Началово

Об утверждении положения о муниципальном

земельном контроле на территории муниципального

образования «Приволжский район»

Астраханской области в новой редакции

В соответствии с ст. 72 Земельного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №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», Законами Астраханской области, постановлениями Правительства РФ от 30.06.2010 г. №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и от 26.12.2014 г. №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», руководствуясь ст. 63 Устава муниципального образования «Приволжский район» Астраханской области,

1. Утвердить прилагаемое положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Приволжский район» Астраханской области в новой редакции.

2. Контроль по исполнению настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Признать утратившим силу распоряжение комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Приволжский район» № 5 от 12.01.2017г.

Председатель комитета по

управлению муниципальным имуществом

муниципального образования

«Приволжский район» И. В. Колымажнова

Приложение к распоряжению

комитета по управлению муниципальным

имуществом муниципального

образования «Приволжский район»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. № \_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о муниципальном земельном контроле**

**на территории муниципального образования «Приволжский район»**

**Астраханской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст.72 Земельного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №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», Законами Астраханской области, постановлениями Правительства РФ от 30.06.2010 г. №489"Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и от 26.12.2014 г. №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования «Приволжский район» Астраханской области.

Настоящее Положение определяет порядок осуществления муниципального контроля за использованием земель и соблюдением законности при взаимодействии земельного законодательства с иными отраслями права на территории муниципального образования «Приволжский район» (далее - Район), ведения учета земель, находящихся в муниципальной собственности, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц органов местного самоуправления или уполномоченных ими лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальный земельный контроль (далее – земельный контроль) - деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – субъекты муниципального земельного контроля) требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.2. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- соблюдение юридическими и физическими лицами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

- соблюдение юридическими и физическими лицами сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены действующим законодательством:

- недопущение самовольного занятия земель;

- своевременный возврат земель, предоставляемых на условиях аренды;

- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;

- выполнение требований наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

- другие задачи в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Земельный контроль может проводиться как самостоятельно, так и во взаимодействии с территориальными отделами по Приволжскому району Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, природоохранными, правоохранительными и другими заинтересованными органами исполнительной власти Российской Федерации и Астраханской области в соответствии с их компетенцией.

1.4. Объектом земельного контроля являются все земли (земельные участки), находящиеся в границах Района, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности (далее - Объект контроля).

1.5. Земельный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок, соблюдения надлежащего использования земель организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами при реализации прав на землю.

1.6. Земельный контроль включает в себя:

- учет, анализ, оценку и прогноз состояния земельных участков на основании комплекса данных государственных, муниципальных органов и организаций и хозяйствующих субъектов, а также соблюдение земельного законодательства (требований охраны и использования земель) собственниками, пользователями, арендаторами земельных участков: организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их должностными лицами, а также гражданами (далее - Землепользователи);

- контроль за выполнением Землепользователями обязанностей по использованию земель, установленных законодательством;

- контроль за соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

- контроль за использованием земель в соответствии с их целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием;

- контроль за своевременным освоением земельных участков;

- контроль за выполнением арендаторами условий договоров аренды земельных участков;

- контроль за своевременным освобождением земельных участков по окончании сроков действия договоров аренды земельных участков;

- контроль за своевременным выполнением Землепользователями 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;

- контроль за своевременным и качественным выполнением Землепользователями 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;

- контроль за выполнением Землепользователями 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;

- контроль за исполнением Землепользователями предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

- контроль за наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

- контроль за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.7. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из бюджета муниципального образования «Приволжский район» в порядке, определенном бюджетным законодательством.

1.8. Муниципальный земельный контроль может осуществляться органами местного самоуправления или уполномоченными ими органами во взаимодействии с органами, осуществляющими государственный земельный контроль, природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией. Порядок их взаимодействия, предусматривающий, в частности, сроки проведения проверок по соблюдению требований законодательства по использованию земель, определяется соответствующими соглашениями. Для обеспечения координации такой деятельности на основании соглашений могут создаваться временные (по отдельным направлениям деятельности) или постоянные координационные органы (советы, комиссии) по земельному контролю.

**2. Органы и должностные лица, осуществляющие муниципальный**

**земельный контроль**

2.1. Муниципальный земельный контроль на территории Района осуществляет специально уполномоченный орган – комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Приволжский район» (далее Комитет) в лице инспектора муниципального земельного контроля (далее Инспектор).

2.2. Инспектор в своей работе взаимодействует с органами власти Российской Федерации, Астраханской области, проводит совместные проверки и обменивается соответствующей информацией.

2.3. Муниципальный земельный контроль на территории Района осуществляется Инспектором, совместно с представителями администрации сельского поселения, на территории которого проводится проверка, в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном настоящим Положением.

**3. Права, обязанности и ответственность уполномоченных органов и должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль**

3.1. Инспектор, осуществляющий муниципальный земельный контроль, имеет право:

а) посещать и обследовать в установленном порядке Объекты контроля, в том числе земельные участки, в соответствии с действующим законодательством;

б) составлять по результатам проведенных контрольно-инспекционных мероприятий акты проверок использования земель с обязательным ознакомлением с ними землепользователей;

в) запрашивать и получать в порядке, установленном действующим законодательством, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления земельного контроля;

г) при необходимости инициировать проведение соответствующих измерений и обследований с целью определения фактических данных о характеристиках и разрешенном использовании Объекта контроля и их соответствия данным, содержащимся в правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах на него;

д) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан и должностных лиц, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель;

е) направлять в соответствующие надзорные и правоохранительные государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной, административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

ж) в целях устранения выявленных нарушений направлять материалы по результатам проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы контроля в области использования и охраны земель, природных ресурсов, градостроительной деятельности и ходатайства:

- о привлечении нарушителей к ответственности;

- о вынесении предупреждения о возможном принудительном прекращении права пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) или безвозмездного срочного пользования земельным участком за его ненадлежащее использование в случаях, предусмотренных земельным и гражданским законодательством;

- о приостановлении строительства и эксплуатации объектов различного назначения, разработки месторождений полезных ископаемых и торфа, проведения агрохимических, лесозаготовительных, мелиоративных, геологоразведочных, поисковых, геодезических и иных видов работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей, ведущихся с нарушением гражданских прав третьих лиц или создающих угрозу возникновения таких нарушений.

з) в случаях неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства, выносить протокол об административном нарушении по факту нарушения порядка размещения, установки и содержания архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства» в соответствии с законом Астраханской области об административных правонарушениях от 04.09.2007г. №49/2007-ОЗ

3.2. Инспектор по муниципальному земельному контролю обязан:

- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений;

- проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений;

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать меры;

- строго выполнять требования законодательства по защите прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по земельному контролю;

- разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности;

- руководствоваться при осуществлении муниципальный земельного контроля действующим законодательством и настоящим Положением.

3.3. Ответственность Инспектора, осуществляющего муниципальный земельный контроль:

3.3.1. Инспектор несет административную, дисциплинарную и иную ответственность за несоблюдение требований действующего законодательства при проведении муниципального земельного контроля, превышение должностных полномочий, за недостоверность сведений по результатам проведенных проверок, а также за иные нарушения, определенные действующим законодательством.

3.3.2. Убытки, в том числе упущенная выгода, причиненные Землепользователям неправомерными действиями Инспектора по земельному контролю, возмещаются в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3.3. Противоправные действия (бездействие) Инспектора, приведшие к ухудшению состояния земель, нарушению прав и законных интересов Землепользователей, установлению незаконных ограничений в использовании земель, могут быть обжалованы в суд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

**4. Организация осуществления муниципального земельного контроля**

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется Инспектором на основании распоряжения председателя Комитета в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых в соответствии с действующим законодательством за исключением случаев указанных в федеральном законодательстве, а также п. 4.7.2. настоящего Положения.

Проверки осуществляются путем установления соответствия данных о характеристиках и разрешенном использовании конкретного земельного участка, содержащихся в правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах, данным, полученным в результате осмотра (а при необходимости - соответствующих измерений и обследований) земельного участка на местности.

4.2. Включение в план проверок одних и тех же Объектов контроля осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Комитет при организации и осуществлении муниципального контроля, при установлении фактов, подтверждающих необходимость привлечения эксперта или экспертной организации, обладающих специальными знаниями, опытом в соответствующих сферах науки, техники, хозяйственной деятельности, аккредитованных в установленном Правительством РФ порядке принимает решение о привлечении соответствующих экспертов или экспертных организаций по ходатайству должностного лица Комитета, осуществляющего муниципальный земельный контроль, при невозможности единоличного установления последствий административных или уголовных правонарушений.

Выбор эксперта или экспертной организации осуществляется на основании запросов-котировок о стоимости работы и сроках ее выполнения.

Привлечение эксперта или экспертной организации к проведению контрольных мероприятий осуществляется на основании заключенного с ним гражданско-правового договора, за счет предусмотренных для указанных целей средств местного бюджета, а также из других источников, разрешенных законодательством.

4.4. Возмещение расходов, связанных с проведением геодезических измерений, почвенных и иных обследований, а также экспертиз, в результате которых выявлены нарушения в использовании земель, осуществляется виновными лицами добровольно или в судебном порядке.

4.5. Ежегодно в январе месяце инспектор по земельному контролю предоставляет на рассмотрение председателю Комитета доклад о проведенной работе по земельному контролю за предыдущий год.

Ежеквартально инспектор представляет председателю Комитета информацию о проведенной работе за истекший период.

4.6 Организация плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

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

4.6.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года для юридических лиц и один раз в два года для физических лиц за исключением случаев установленных федеральным законодательством.

4.6.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых ежегодных планов (Приложение №1 к Положению).

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов, а также иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

4.6.5. Утвержденный председателем Комитета ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

4.6.6. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

4.6.8. О проведении плановой проверки субъекты муниципального земельного контроля уведомляются путем:

- направления извещения о проведении плановой проверки с приложением копии правового акта о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения и его вручение адресату, не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки - в случае, если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, использующие проверяемый земельный участок, известны;

- размещения не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки на объектах (ограждении земельного участка, калитках, воротах, дверях зданий, домов), расположенных на территории проверяемого земельного участка, извещения о проведении плановой проверки - в случае, если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, использующие проверяемый земельный участок, не известны.

В случае если в результате действий физического или юридического лица причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, возникает угроза безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление гражданина о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

4.7 Организация внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется после согласования с органом прокуратуры.

4.7.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим или индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований 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.

4.7.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

4.7.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 4.7.3. после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.7.4. Типовая форма заявления о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. К заявлению прилагаются копия распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.8 Организация внеплановой проверки в отношении физических лиц.

4.8.1. Внеплановые проверки физических лиц проводятся в соответствии с действующим законодательством.

- для проверки устранения обстоятельств нарушений земельного законодательства;

- в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;

- при поступлении от инспекторов, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации о возникновении аварийных ситуаций, которые могут непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей природной среде и имуществу юридических и физических лиц;

- в случае обращения физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в области земельных правоотношений, а также получения иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

4.8.2. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся по вопросам нарушения установленных требований в использовании земель, а также не содержащие данных о землепользователе (Ф.И.О., адрес местожительства), в отношении которого необходимо провести проверку, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.8.3. Проверка по муниципальному земельному контролю проводится с участием Землепользователя или его законного представителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя проводится при условии его своевременного извещения о необходимости прибытия на место проведения проверки заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения и его вручение адресату.

4.8.4. Лица, в отношении которых проводится муниципальный земельный контроль, должны быть предупреждены о предстоящей проверке в соответствии с п. 4.6.9. настоящего Положения.

Отсутствие Землепользователя или его законного представителя не может служить причиной для переноса срока проведения проверки.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по земельному контролю проверка может быть осуществлена без участия Землепользователя.

4.9. Проверки проводятся в документарной и (или) выездной формах, срок проведения каждой из которых не может превышать двадцать рабочих дней со дня принятия правового акта о проведении проверки.

Срок проверки продлевается на основании распоряжения председателя Комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней в случаях проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений муниципальных инспекторов.

4.9.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта муниципального контроля, касающихся пользования земельным участком (земельными участками) и связанных с исполнением требований земельного законодательства. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее осуществленной проверки.

Орган муниципального земельного контроля направляет в адрес субъекта муниципального земельного контроля запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы и пояснения в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом муниципального земельного контроля обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами. К запросу прилагается заверенная копия правового акта о проведении проверки. При документарной проверке орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан представить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы и пояснения.

4.9.2 Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах субъекта муниципального земельного контроля, касающихся пользования земельным участком (земельными участками) и связанных с исполнением требований земельного законодательства.

Выездная проверка проводится по месту фактического расположения проверяемого земельного участка и начинается с предъявления субъекту муниципального земельного контроля, использующему указанный земельный участок, муниципальным инспектором (инспекторами), проводящим проверку, служебного удостоверения, ознакомления гражданина с правовым актом о проведении проверки и с полномочием муниципального инспектора (инспекторов), а также с целями, задачами, основаниями проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Субъект муниципального земельного контроля (либо уполномоченный представитель) обязан обеспечить муниципальному инспектору (инспекторам), проводящему проверку, доступ на земельный участок.

При проведении выездной проверки проводится обмер границ проверяемого земельного участка, установление соответствия местоположения характерных точек границ проверяемого земельного участка сведениям об их местоположении в государственном кадастре недвижимости (при наличии технической возможности), фото- или видеосъемка.

В случае неявки лиц, в отсутствие которых выездная проверка не может быть проведена, органом муниципального земельного контроля в день проведения проверки принимается решение о проведении выездной проверки в иное время в пределах периода проведения проверки, указанного в правовом акте о проведении проверки. Гражданин, в отношении которого проводится проверка, уведомляется о необходимости прибытия для проведения выездных мероприятий в новое время в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении выездной проверки в иное время.

4.10. Организация межведомственного информационного взаимодействия.  
 Основанием для организации межведомственного информационного взаимодействия является необходимость получения документов и сведений для осуществления муниципального земельного контроля.

Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем Комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

**5. Порядок проведения проверок по муниципальному земельному контролю и оформление результатов** **проверки по земельному контролю. Документация, отчетность и оформление результатов мероприятий по земельному контролю**

5.1. Проверки по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжений председателя Комитета (Приложение №2 к Положению).

5.2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

5.3. В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

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

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

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

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

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

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

8) даты начала и окончания проведения проверки.

5.4. Распоряжение о проведении проверки по земельному контролю предъявляется Инспектором Землепользователю, в отношении земельного участка которого проводится проверка или его законному представителю одновременно со служебным удостоверением.

5.5. Перед началом проверки Землепользователю или его законному представителю разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

5.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя инспектора обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

5.7. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах (Приложение №3 к Положению). При выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность составляется акт в трех экземплярах и протокол об административном правонарушении (Приложение №8 к Положению).

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- дата и номер правового акта о проведении проверки;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность муниципального инспектора (инспекторов), уполномоченного на проведение проверки;

- фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес проживания гражданина, использующего проверяемый земельный участок (в случае если такое лицо известно);

- данные о лицах, присутствовавших при проведении проверки;

- даты начала и окончания проверки, место ее проведения;

- сведения о правоустанавливающих и иных документах на земельный участок (земельные участки);

- сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;

- объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок;

- норма законодательства Российской Федерации и (или) Астраханской области, которая нарушена;

- подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки;

кроме того, в случае проведения выездной проверки дополнительно указываются:

- ограждение земельного участка, возможность доступа, наличие строений и сооружений, наличие растительности, осуществляемая деятельность на земельном участке (земельных участках), наличие межевых знаков и иные сведения, характеризующие фактическое использование земельного участка;

- метод измерения границ земельного участка и вычисления его площади, используемое оборудование;

- сведения о проведении фотовидеосъемки;

- сведения об ознакомлении или отказе гражданина от ознакомления с актом проверки.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе выездной проверки сведений в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие нарушения требований земельного законодательства, к акту проверки прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (Приложение №4 к Положению), обмер площади земельного участка (Положение №5 к Положению), схематический чертеж (Приложение №6 к Положению) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

Акт проверки непосредственно после завершения проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений (в случае их наличия) вручается гражданину или его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия при проведении проверки гражданина, использующего проверяемый земельный участок, или его уполномоченного представителя один экземпляр акта проверки с приложениями (при их наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляется заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину.

5.8. Акт проверки оформляется непосредственно на момент проведения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их 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, физического лица, 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 Комитете.

5.9. В случае, если для проведения внеплановой выездной 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.

5.10. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с Актом вручается уведомление о необходимости прибыть в Уполномоченный орган для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю, либо посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

5.11. В случае выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений, материалы проверки в 3-дневный срок после ее проведения, направляются в органы государственного (муниципального) земельного контроля для принятия мер в соответствии с их полномочиями.

5.12. Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.13. При выявлении в ходе проверки по земельному контролю нарушений, за которые установлена законом соответствующая ответственность, материалы направляются в соответствующие органы (суд, должностным лицам), уполномоченные в соответствии с действующим законодательством рассматривать дела о правонарушениях, допущенных при использовании земель, для решения вопроса о наложении предусмотренного законодательством наказания.

5.14. Инспектор ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в журнал проверок соблюдения земельного законодательства (Приложение №7 к Положению).

5.15. Информация о проверке и органе контроля, который проводит или проводил проверку о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, в отношении которого проводилась проверка, о результатах проверки, принятых мерах по результатам контрольного мероприятия, а также исполнения или обжаловании результатов проверки вносится в единый реестр проверок (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 415 «О Правилах формирования и ведения Единого реестра проверок»).

**6. Ограничения при проведении проверки**

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

1) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае если землепользователь в законном порядке не извещен о дне проведения проверки;

2) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

4) превышать установленные сроки проведения проверки;

**7. Порядок проведения проверок устранения нарушения земельного законодательства**

7.1 Инспектор осуществляет проверки исполнения Предписаний, вынесенных на основании материалов проверок.

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

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

7.4. По результатам проведенной проверки Инспектором составляется Акт.

В случае не устранения нарушения земельного законодательства, вместе с Актом вручается уведомление о необходимости прибыть в Уполномоченный орган. 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.).

7.5. 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.

**8. Права, обязанности и ответственность собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю**

8.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при осуществлении земельного контроля имеют право:

- присутствовать при проведении проверок по земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверок по земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями Инспектора;

- обжаловать действия (бездействие) Инспектора в административном и судебном порядке;

- на возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) Инспектора.

8.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию Инспектора, осуществляющего земельный контроль, обязаны:

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении проверок по муниципальному земельному контролю;

- предоставлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;

- оказывать содействие в организации проверок по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий инспекторам при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

8.3. Воспрепятствование деятельности Инспектора при исполнении им обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1 к Положению

ПЛАН

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ НА ТЕРРИТОРИИ МО "ПРИВОЛЖСКИЙ РАЙОН"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N/N | Объект  проверки | Фамилии, имена,  отчества  физических лиц,  в отношении  которых  проводится  проверка, место  жительства | Цель и  основание  проведения  плановой  проверки | Сроки  проведения  плановой  проверки | Ответственные  за проведение плановой проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №2 к Положению

****

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПРИВОЛЖСКИЙ РАЙОН» АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2017г. №\_\_\_\_\_

с. Началово

О проведении проверки соблюдения

муниципального земельного законодательства

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77C8EACAE50A0A31F230F77936D3B1FC3F44965A1FCD5ECFC952D8D49AV45DM) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", и руководствуясь статьей 63 Устава муниципального образования «Приволжский район» Астраханской области:

1. Провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (плановую, внеплановую, выездную, документарную) проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к

проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

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 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. Проверку провести в период с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

включительно.

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной информации – с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

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

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

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

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3 к Положению

****

КОММИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИВОЛЖСКИЙ РАЙОН» АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

416450, Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 48

(тел. 40-69-87)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ

проверки соблюдения земельного законодательства

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата составления акта место составления акта

"\_\_\_" час. "\_\_\_\_\_\_ мин.

время составления акта

Муниципальный инспектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с [ч. 1](consultantplus://offline/ref=EC539054B575BF09CFD349C555EDFDFDC8A2AFAFC9E99D1D5F76ED52929BBB6F343B197E1F5BF73429iFM), [ч. 2 ст. 72](consultantplus://offline/ref=EC539054B575BF09CFD349C555EDFDFDC8A2AFAFC9E99D1D5F76ED52929BBB6F343B197E1F5BF73429iEM) Земельного кодекса Российской Федерации,

Положения "О муниципальном земельном контроле", утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании распоряжения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_, выданного

комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Приволжский район», составил акт проверки соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

используемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или его представителя,

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

присутствовавших при составлении акта)

В присутствии (отсутствии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проверки установлено:

Земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

используется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о лицах, использующих земельный участок, фактическое

использование земельного участка (для чего или подо что используется)

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

При проведении проверки были предоставлены следующие правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на землю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

перечисляются все правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на землю (постановления, решения, распоряжения, иные акты о предоставлении земельного участка, договоры, свидетельства), а также реквизиты документов (номер, серия, дата и кем выданы), в случаях самовольного занятия указывается на отсутствие оформленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения, указывающие на то, что перечисленные правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на землю в момент проверки имеют (не имеют) юридическую силу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Вид разрешенного использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Сведения о составе имущества, расположенного на участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

описание объектов недвижимого (движимого) имущества, документы,

удостоверяющие право на имущество (если имеются), занимаемая площадь,

фактическое использование

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

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

Сведения о соответствии (несоответствии) границ и площади земельного участка правоустанавливающим (правоудостоверяющим) документам на землю, а также земельно-кадастровой информации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Сведения об использовании земельного участка в соответствии с разрешенным использованием и целевым назначением, указанным в правоустанавливающих документах на землю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Сведения о выявленных нарушениях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения должны обязательно содержать информацию о том, в чем именно выражается нарушение (событие нарушения), о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений, ст. КоАП РФ либо информацию об отсутствии нарушений земельного законодательства)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сведения о принятии мер по устранению нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С актом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., дата ознакомления)

Присутствующие: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Акт составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Копию акта получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., дата получения)

Приложение №4 к Положению

****

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИВОЛЖСКИЙ РАЙОН» АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

416450, Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 48

(тел. 40-69-87)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства N \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Ф.И.О. гражданина)

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

(адрес земельного участка)

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

фото N 1 фото N 2

фото N 3 фото N 4

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №5 к Положению

****

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИВОЛЖСКИЙ РАЙОН» АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

416450, Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 48

(тел. 40-69-87)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства N \_\_\_\_\_

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

Обмер земельного участка произвели:

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

(должность, Ф.И.О. муниципального (ных) инспектора (ров),

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

производившего (ших) 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 должностных лиц

муниципального земельного контроля

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

(И.О. Фамилия) (подпись)

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

(И.О. Фамилия) (подпись)

Присутствующий

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

(И.О. Фамилия) (подпись)

Приложение №6 к Положению

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №7 к Положению

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА,

ПРОВОДИМЫХ КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИВОЛЖСКИЙ РАЙОН»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N прово-  димой  про-  верки | Наименование  юридического  лица,  должностного  лица,  гражданина | Кадастровый  номер  земельного  участка | Площадь  Земельного  участка/  площадь  нарушения | Распоряжение  о проведении  проверки соблюдения  земельного  законодательства | Акт проверки  соблюдения  земельного  законодательства/  Наименование  государственного  органа, в адрес  которого направлен  акт проверки для решения вопроса о  привлечении к административной  ответственности, N и дата письма | Определение  Об отказе  в возбуждении  дела об  административном  правонарушении | Протокол об  Администра-тивном  правонарушении | Статья  КоАП  РФ | Постановлен-ние о  прекращении  дела об  администра-тивном  правонарушении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поста-  новление  о назна-  чении  админис-  тративного  наказания | Размер  наложенного  штрафа/сумма  взысканного  штрафа,  направленного  судебному  приставу | Постановление о  прекращении  производства по  делу об админис-  тративном  правонарушении | Предписание об устранении  нарушения  земельного  законодатель-  ства | Предупреждение о  возможном  принудительном  прекращении  прав на землю за  допущенное  земельное правона-  рушение | Проверка  исполнения  предписания  /представления | Акт проверки  соблюдения  земельного  законодательства  (при устранении  нарушения) | Передача  дела в  архив | Примечание |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 17 | 18 | 19 | 20 |

Приложение №8 к Положению

****

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТОВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИВОЛЖСКИЙ РАЙОН» АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

416450, Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 48

(тел. 40-69-87)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРОТОКОЛ

об административном правонарушении

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

дата составления протокола (место составления протокола)

"\_\_\_" час. "\_\_\_\_\_\_ мин.

время составления протокола

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением "О муниципальном земельном контроле", утвержденным распоряжением комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Приволжский район» Астраханской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. № \_\_\_\_\_\_, муниципальным инспектором по использованию и охране земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

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

(Ф.И.О. юридического, физического лица или его представителя)

составлен настоящий протокол о нижеследующем:

на земельном участке, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м

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

(описание нарушения земельного законодательства)

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

Данные действия подпадают под часть \_\_\_\_статьи\_\_\_\_\_\_\_Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Указанное нарушение допущено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование

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

юридического лица, руководитель, ИНН, место нахождения,

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

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

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

лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес

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

местожительства, телефон)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законному представителю), разъяснено право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а так же иные процессуальные права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

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

(должность, Ф.И.О. присутствующего при составлении протокола)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя юридического), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

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

С текстом протокола ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Копию протокола получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Понятые: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., паспортные данные, адрес, телефон)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., паспортные данные, адрес, телефон)

Особые отметки:

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

(заполняется должностным лицом, составившим протокол)

Подпись должностного лица,

составившего протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_