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

**Волгоградская область**

**Палласовский муниципальный район**

**Эльтонский сельский совет**

**РЕШЕНИЕ**

**17.01.2013 г. № 1**

**Об утверждении Положения о порядке осуществления**

**муниципального земельного контроля на территории**

**Эльтонского сельского поселения**

**Палласовского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии со [ст. ст. 7](consultantplus://offline/ref=481EC9CE254B64976FBF2B3F3613499787D380BE5490C45DD3B725572F04D22147CFB8263C3075C6N4U6J), [14](consultantplus://offline/ref=481EC9CE254B64976FBF2B3F3613499787D380BE5490C45DD3B725572F04D22147CFB8263C3074C2N4UAJ), [15](consultantplus://offline/ref=481EC9CE254B64976FBF2B3F3613499787D380BE5490C45DD3B725572F04D22147CFB8263C3074C0N4U7J) Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, [ст. 6](consultantplus://offline/ref=481EC9CE254B64976FBF2B3F3613499787D385BD579AC45DD3B725572F04D22147CFB8263C3075C5N4UEJ) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Уставом](consultantplus://offline/ref=481EC9CE254B64976FBF3532207F169286DBD8B55097CF038FE87E0A780DD876N0U0J) Эльтонского сельского поселения Палласовского муниципального района сельский Совет решил:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Эльтонского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (приложения № 1, 2, 3, 4).

2. Признать утратившим силу решение Эльтонского сельского совета №14/2 от 06.06.2011 г.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Эльтонского сельского поселения Н.А.Сурганов

Приложение №1

Утверждено решением

Эльтонского сельского Совета

от 17.01.2013 г. № 1

**Положение**

о порядке осуществления муниципального земельного контроля

на территории Эльтонского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке муниципального земельного контроля на территории Эльтонского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее - Положение) разработано на основе действующего Земельного [кодекса](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E75006108A844DC1E1854A721B0A9E5CE921E9B4CF8CD03362B3OBU0J) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E75006108F864FCBE1854A721B0A9E5CE921E9B4CF8FD7O3U2J) от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E75006108A854CC1E1854A721B0A9E5CE921E9B4CF8CD03263B0OBU0J) от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области.

Положение определяет последовательность проведения муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами на территории сельского поселения.

Уполномоченным органом местного самоуправления на осуществление муниципального земельного контроля является администрация Эльтонского сельского поселения (Уполномоченный орган). Должностные лица администрации Эльтонского сельского поселения, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль, определяются постановлением главы администрации Эльтонского сельского поселения.

Муниципальный земельный контроль осуществляет назначенный постановлением администрации Эльтонского сельского поселения муниципальный инспектор - должностное лицо Уполномоченного органа.

В своей деятельности муниципальный инспектор, осуществляющий муниципальный земельный контроль, должен руководствоваться [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E750051B8E85479FB6871B2715O0UFJ) РФ, Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E75006108A844DC1E1854A721B0A9EO5UCJ) РФ, федеральными законами, законами Волгоградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Волгоградской области, настоящим Положением и другими актами администрации Эльтонского сельского поселения Палласовского муниципального района, в том числе определяющими порядок проведения муниципального земельного контроля.

Муниципальный инспектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами, осуществляющими государственный земельный контроль, иными органами исполнительной и государственной власти, а также правоохранительными органами, организациями и общественными объединениями, гражданами по отдельно согласованным планам.

2. Основные цели и задачи

Основной целью проведения муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также обеспечение рационального и эффективного использования земель в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием всеми юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами на территории Эльтонского сельского поселения.

Для достижения поставленной цели в рамках проведения муниципального земельного контроля осуществляется контроль за:

а) соблюдением требований земельного законодательства по использованию земель;

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

в) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

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

е) использованием земельных участков по целевому назначению;

ж) своевременным и качественным выполнением обязанностей и 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) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

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

3. Права и обязанности муниципального инспектора

Муниципальный инспектор в соответствии с возложенными на него функциями по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель в пределах своей компетенции имеет право:

а) осуществлять муниципальный земельный контроль в пределах своей компетенции на территории муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Положением и возложенными функциями;

б) посещать в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Положением, при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами, с учетом установленного режима посещения;

в) безвозмездно получать сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

г) по результатам проверок составлять акты проверок соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ним собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков, запрашивать от проверяемых лиц объяснения по фактам выявленных нарушений;

д) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личностей граждан, виновных в нарушении использования земель.

Обязанности муниципального инспектора при осуществлении муниципального земельного контроля:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения главы администрации Эльтонского сельского поселения в соответствии с ее назначением;

г) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

е) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения главы администрации и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E75006108A854CC1E1854A721B0A9E5CE921E9B4CFO8UBJ) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", - копии документа о согласовании проведения проверки;

ж) предоставлять физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;

л) не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

о) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

4. Порядок проведения проверок и оформления

первичных документов

Выявление нарушений земельного законодательства осуществляется в результате проведения плановых и внеплановых проверок.

Предметом плановой и внеплановой проверок является соблюдение юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, при использовании земельных участков (далее - соблюдение земельного законодательства).

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок в порядке, установленном соответственно [статьями 11](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E75006108A854CC1E1854A721B0A9E5CE921E9B4CF8CD03262B3OBU7J) и [12](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E75006108A854CC1E1854A721B0A9E5CE921E9B4CF8CD03262B0OBU9J) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Плановые проверки проводятся в отношении каждого земельного участка не чаще одного раза в три года в соответствии с планами работ на основании распоряжений руководителя (исполняющего обязанности руководителя) Уполномоченного органа.

О проведении плановой проверки юридическое или физическое лицо уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя (исполняющего обязанности руководителя) Уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его согласование осуществляются в порядке, установленном законодательством РФ.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

- поступление в органы муниципального земельного контроля 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, безопасности государства, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E75006108A854CC1E1854A721B0A9E5CE921E9B4CF8CD03260B4OBU9J) и ["б" пункта 2 части 2](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E75006108A854CC1E1854A721B0A9E5CE921E9B4CF8CD03260B5OBU0J) статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", требуется согласование ее проведения с прокуратурой Палласовского района.

О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Палласовского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E75006108A854CC1E1854A721B0A9E5CE921E9B4CF8CD03260B5OBU2J) и [7 статьи 10](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E75006108A854CC1E1854A721B0A9E5CE921E9B4CF8CD03260B5OBU3J) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в прокуратуру Палласовского района в течение двадцати четырех часов.

Мероприятие по муниципальному земельному контролю проводится с участием представителей проверяемого юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя. При отказе указанных лиц от реализации своего права участия при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю проверка может быть осуществлена муниципальным инспектором в соответствии с действующим законодательством.

По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки, в соответствии с приложением 3 к приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются сведения, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. В случае дачи проверяемым лицом или его представителем объяснений по факту выявленных нарушений в письменной форме такое объяснение является приложением к акту проверки. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

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

К акту проверки при необходимости прилагаются документы о правах на землю, объяснения заинтересованных лиц и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить возражения в письменной форме к акту, а также приобщить документы, подтверждающие обоснованность таких возражений.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение 2), обмер площади земельного участка (приложение 3) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с актом вручается уведомление о необходимости прибыть в органы, осуществляющие государственный земельный контроль, для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

5. Порядок передачи материалов проверок в органы

государственного земельного контроля

Полученные в ходе проверки материалы с приложением документов, подтверждающих наличие нарушения земельного законодательства, в трехдневный срок после проведения проверки направляются в органы, осуществляющие государственный земельный контроль, для рассмотрения и принятия решения.

6. Права и ответственность собственников земельных участков,

землепользователей, землевладельцев и арендаторов

земельных участков

Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

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

- получать от муниципального инспектора информацию, которая относится к проведению проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, давать письменные объяснения;

- обжаловать действия (бездействие) муниципального инспектора, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица или физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлять 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 мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий муниципальному инспектору при выполнении указанных мероприятий.

Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию муниципального инспектора, проводящего мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля, обязаны:

- обеспечить свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

7. Проведение проверок устранения нарушения

земельного законодательства

Уполномоченный орган осуществляет проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальными инспекторами.

По истечении срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, Уполномоченным органом муниципального земельного контроля проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.

По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором составляется акт.

8. Ведение учета проверок соблюдения

земельного законодательства

Органы муниципального земельного контроля ведут учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Книгу проверок соблюдения земельного законодательства (приложение 4).

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 наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого проводится проверка;

в колонку 3 вписывается адрес проверяемого земельного участка;

колонка 4 - записывается общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах. Через дробь - площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение, в квадратных метрах;

в колонке 5 указываются номер и дата вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;

колонка 6 - ставятся дата и номер акта (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется;

в колонке 7 записывается статья [КоАП](consultantplus://offline/ref=0C89388A00F243FE0E9207E53AD4E75006108E8745CDE1854A721B0A9EO5UCJ) РФ, предусматривающая административную ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства;

в колонке 8 указывается дата передачи акта и приложенных к нему документов в государственный орган земельного контроля для рассмотрения;

в колонке 9 записываются дата и номер определения о возврате материалов проверки на доработку;

в колонке 10 записываются дата и номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

В случае отсутствия таких определений строки прочеркиваются;

в колонке 11 записываются дата и номер постановления о наложении административного наказания;

в колонке 12 указываются 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 орган государственного земельного контроля для рассмотрения;

в колонке 15 записываются дата и номер решения суда (мирового судьи), если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы по которому были переданы органом государственного земельного контроля в суд (мировому судье);

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

Приложение №2

Утверждено решением

Эльтонского сельского Совета

от 17.01.2013 г. № 1

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

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного

им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного

законодательства

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(адрес земельного участка)

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

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 3

Утверждено решением

Эльтонского сельского Совета

от 17.01.2013 г. № 1

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4

Утверждено решением

Эльтонского сельского Совета

от 17.01.2013 г. № 1

Администрация Эльтонского сельского поселения

Палласовского муниципального района Волгоградской области

Книга проверок соблюдения земельного законодательства за 201\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N проводимой проверки | Наименование юридического лица, должностного лица, гражданина | Адрес земельного участка | Площадь земельного участка/площадь  земельного участка, на котором выявлены нарушения | Распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства | Акт проверки соблюдения  земельного законодательства | Статья КоАП РФ | Отметка о передаче  акта и материалов в орган государственного земельного контроля | | | | | | | | | | | | | | | | | Определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства | Определение об отказе в возбуждении административного дела | Постановление о назначении административного наказания | Предписание об устранении нарушения земельного законодательства | Акт проверки исполнения предписания об устранении  нарушения земельного законодательства | Отметка о передаче акта и  материалов в  управление Роснедвижимости | Решение суда мирового судьи | Передача акта и материалов  в архив |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |