**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВОРОБЖАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУДЖАНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28 октября 2013 года № 28**

**Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Воробжанский сельсовет» Суджанского района Курской области**

В соответствии со ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях определения порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Воробжанский сельсовет» Суджанского района Курской области

Собрание депутатов Воробжанского сельсовета решило:

* 1. 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Воробжанский сельсовет» в новой редакции.
  2. 2. Считать решения Собрания депутатов Воробжанского сельсовета от 15 мая 2007 г. № 12 «Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Воробжанский сельсовет», от 11 сентября 2009 г. № 20 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Воробжанского сельсовета от 15.05.2007 г. № 12 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Воробжанский сельсовет» утратившими силу.

1. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава

Воробжанского сельсовета В.М. Гусев

Приложение

к решению Собрания депутатов

муниципального образования

«Воробжанский сельсовет»

Суджанского района Курской области

от 28.10. 2013 года №

Положение

о муниципальном земельном контроле на территории

муниципального образования "Воробжанский сельсовет"

Суджанского района Курской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г., Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации (далее - КоАП) от 30 декабря 2001 г., Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о государственном земельном контроле, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2006 г. N 689, Методическими рекомендациями по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по субъекту Российской Федерации от 20.07.2005, Законом Курской области от 04.01.2003 N 1-ЗКО "Об административных правонарушениях в Курской области", Уставом муниципального образования "Воробжанский сельсовет" Суджанского района Курской области.

**Статья 1.** Задачи муниципального земельного контроля

Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения всеми организациями независимо от организационно-правовых форм, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами земельного законодательства требований охраны и использования земель.

**Статья 2.** Специально уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляющий земельный контроль

1. Специально уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим земельный контроль в административных границах муниципального образования "Воробжанский сельсовет" Суджанского района Курской области, является администрация Воробжанского сельсовета (далее - администрация сельсовета). Непосредственное выполнение мероприятий по проведению земельного контроля осуществляется работниками Администрации Воробжанского сельсовета, фамилии и должности которых указываются в распоряжении Администрации Воробжанского сельсовета о проведении проверки. Указанные лица являются муниципальными инспекторами.

2. В своей деятельности муниципальные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Курской области, актами органов местного самоуправления муниципального образования "Воробжанский сельсовет", административным регламентом при проведении муниципального земельного контроля.

**Статья 3.** Порядок взаимодействия Администрации сельсовета с организациями, учреждениями и гражданами при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Муниципальный земельный контроль на территории Воробжанского сельсовета осуществляется в установленном порядке во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, структурными подразделениями Администрации сельсовета, правоохранительными органами, организациями, общественными объединениями и гражданами.

2. В целях участия представителей организаций, общественных объединений и отдельных граждан в работе по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства могут формироваться группы внештатных общественных инспекторов по контролю за использованием земель (далее именуются внештатные инспекторы), осуществляющих свою деятельность на общественных началах.

**Статья 4.** Полномочия органа муниципального земельного контроля

1. Администрация сельсовета на территории Воробжанского сельсовета осуществляет контроль за:

1) соблюдением требований по использованию земель;

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

3) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

4) 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 и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя;

5) использованием земельных участков по целевому назначению;

6) соблюдением разрешенного использования земель в соответствии с зонированием территорий;

7) своевременным освоением земельных участков;

8) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;

9) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных муниципальным инспектором;

10) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

11) наличием и сохранностью межевых знаков;

12) своевременным возвратом предоставленных во временное пользование земельных участков;

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

14) выполнением требований по предотвращению порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

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

2. Муниципальные инспекторы в соответствии с возложенными на них функциями по осуществлению муниципального контроля и в пределах своей компетенции имеют право:

1) посещать объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде физических и юридических лиц;

2) составлять по результатам проведенных проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства (далее - Акт) с обязательным ознакомлением с ним собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков (приложение N 1);

3) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Курской области, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

4) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Курской области от 04.01.2003 N 1-ЗКО "Об административных правонарушениях в Курской области" (далее - Закон об административных правонарушениях).

**Статья 5.** Порядок осуществления муниципального земельного контроля

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых на основании распоряжений Администрации сельсовета.

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

3. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодными планами проверок, которые утверждаются распоряжениями Администрации сельсовета ежегодно не позднее 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места жительства индивидуальных предпринимателей и места осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющий конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля(надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля 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.

6. До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

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.

8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течении трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

10. Внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по следующим основаниям:

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

2) поступление в администрацию сельсовета обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Воробжанского сельсовета, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящей части, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4) Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5) Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 4 настоящей статьи, после согласования с органами прокуратуры.

12. Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, кроме указанных в части 4 настоящей статьи, являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами администрации сельсовета следующих фактов:

а) самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

б) уничтожение межевых знаков границ земельных участков;

в) самовольная переуступка права пользования землей;

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

д) самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

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

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

2) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

13. В распоряжении о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю 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 физического лица или индивидуального предпринимателя, 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 административных регламентов проведения мероприятий по контролю в случае их наличия;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

14. В распоряжении о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю может быть указано о проведении проверки:

1) соблюдения обязательных требований по отдельным вопросам использования земель (использование земель по целевому назначению, соответствие площади используемого земельного участка правоустанавливающим документам и т.д.);

2) соблюдения всех обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, по использованию земель.

15. Лица, в отношении земельных участков которых будет осуществляться муниципальный земельный контроль, должны быть уведомлены о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом:

1) о проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки;

2) о проведении внеплановой выездной проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых производится проверка, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

16. По результатам каждой проведенной проверки составляется Акт проверки соблюдения земельного законодательства физическим лицом (приложение N 1) или Акт проверки соблюдения земельного законодательства юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

17. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на нарушения земельного законодательства, к Акту может прилагаться обмер площади земельного участка (приложение N 2) и иные доказательства, подтверждающие наличие нарушений земельного законодательства.

18. По согласованию с руководителями органов государственной власти и местного самоуправления к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю могут привлекаться сотрудники указанных органов, в том числе в качестве специалистов (экспертов).

19. При проведении выездной проверки, связанной с осмотром принадлежащего землепользователю земельного участка, необходимо присутствие понятых, число которых должно быть не менее двух. В качестве понятого может быть привлечено любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо. Понятой удостоверяет в акте проверки своей подписью факт совершения в его присутствии действий по контролю, их содержание и результаты. Понятой вправе делать замечания по поводу совершаемых действий. Замечания понятого подлежат занесению в Акт проверки.

21. Перед началом мероприятия по муниципальному земельному контролю физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится проверка, разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в Акте.

22. Один экземпляр Акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их законным представителям под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, оставшемуся в органе муниципального земельного контроля.

23. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена КоАП, вместе с Актом вручается уведомление (Приложение N 3) о необходимости прибыть в территориальное подразделение Управления Федеральной службой госрегистрации кадастра и картографии по Курской области (далее - Управление) для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля, которое вручается под расписку землепользователю или его законному представителю.

24. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена Законом об административных правонарушениях, после Акта составляется протокол об административном правонарушении в порядке, предусмотренном статьей 8 настоящего Положения.

**Статья 6.** Порядок передачи материалов проверок в Управление Федеральной службы гос. регистрации, кадастра и картографии по Курской области.

1. Полученные в ходе проверки материалы, подтверждающие наличие нарушений земельного законодательства, ответственность за которые предусмотрена статьей 7.1, частью 1 статьи 7.2, статьей 7.10 (в части самовольной переуступки права пользования землей), статьей 8.5 (в части информации о состоянии земель), статьями 8.6 - 8.8 КоАП РФ, с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской, в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в Управление для рассмотрения и принятия решения.

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

**Статья 7.** Проведение проверок устранения нарушения земельного законодательства

1. Администрация сельсовета осуществляет проверки исполнения предписаний, вынесенных Управлением на основании материалов проверок, проведенных органом муниципального земельного контроля.

2. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, на основании распоряжения Администрации Воробжанского сельсовета проводится внеплановая проверка устранения нарушения земельного законодательства.

3. По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором составляется Акт.

4. В случае не устранения нарушения земельного законодательства вместе с Актом составляется уведомление о необходимости прибыть в Управление для составления протокола об административном правонарушении. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

В случае устранения нарушения земельного законодательства, в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к Акту прилагаются обмер площади, иные доказательства, подтверждающие устранение нарушения земельного законодательства.

5. Полученные в ходе исполнения предписания Акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются в Управление, для рассмотрения и принятия решения.

**Статья 8.** Порядок возбуждения дела об административном правонарушении в соответствии с Законом Курской области "Об административных правонарушениях в Курской области"

1. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена Законом об административных правонарушениях, после составления Акта муниципальным инспектором составляется протокол об административном правонарушении.

2. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после составления Акта. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, допустивших нарушение земельного законодательства, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента составления Акта.

3. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

4. В случае неявки физического лица или законного представителя физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

5. Протокол об административном правонарушении и другие материалы дела об административном правонарушении направляются администрацией сельсовета органам, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

6. Перечень должностных лиц Администрации Воробжанского сельсовета, уполномоченных возбуждать дела и составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждение дел по которым отнесено Законом об административных правонарушениях к компетенции органов местного самоуправления, утверждается распоряжением главы Воробжанского сельсовета..

**Статья 9.** Права, обязанности и ответственность собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю

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

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

2) знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

3) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля в административном и судебном порядке;

4) получать возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляющих мероприятия по муниципальному земельному контролю;

5) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством.

2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию муниципальных инспекторов обязаны:

обеспечивать свое присутствие или присутствие своих уполномоченных представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

**Статья 10.** Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства

Администрация сельсовета ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Книгу проверок соблюдения земельного законодательства (приложение N 4) в порядке, установленном Федеральным агентством кадастра объектов недвижимости.

Приложение N 1

к Положению о муниципальном земельном контроле

на территории муниципального образования

"Воробжанский сельсовет" Суджанского района

Курской области

(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ от 24.05.2010 N 199)

(место составления акта) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата составления акта)

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

(время составления акта)

(Типовая форма)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место проведения проверки)

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

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

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

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

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется)

отчество индивидуального предпринимателя)

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

(дней/часов)

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

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

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании

проведения проверки:

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

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия/ имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений

(нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых

актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного

контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов

выданных предписаний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля

(надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при

проведении выездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя,

его уполномоченного представителя)

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

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя,

его уполномоченного представителя)

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

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

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

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

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

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

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

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

подпись

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводившего проверку)

Приложение N 2

к Положению о муниципальном земельном

контроле на территории муниципального образования

"Воробжанский сельсовет" Суджанского района

Курской области

Администрация Воробжанского сельсовета

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ 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) (И.О. Фамилия)

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

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение N 3

к Положению о муниципальном земельном

контроле на территории муниципального образования

"Воробжанский сельсовет" Суджанского района

Курской области

Корешок к уведомлению N \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование лица)

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

(адрес земельного участка)

Дата вызова: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. Время \_\_\_ час \_\_\_\_\_\_ мин

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

(Ф.И.О., должность) подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г., прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью на ведение дел по административному производству) прибыть в Управление Федеральной службой госрегистрации кадастра и картографии по Курской области "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. к \_\_\_ час \_\_\_\_\_\_\_ мин по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для составления протокола об административном правонарушении.

При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации

юридического лица или индивидуального предпринимателя, свидетельство ИНН,

справку с реквизитами и юридическим адресом; паспорт, документ,

подтверждающий полномочия, имеющиеся документы на право пользования

земельным участком, с местоположением:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В случае неявки физического лица или законного представителя

физического лица, или законного представителя юридического лица, в

отношении которых ведется производство по делу об административном

правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об

административном правонарушении составляется в их отсутствие (пункт 4.1

статьи 28.2 Кодекса об административных

правонарушениях) Российской Федерации.

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

м.п. (подпись)

Приложение N 4

к Положению о муниципальном земельном контроле

на территории муниципального образования

"Воробжанский сельсовет"Суджанского района

Курской области

Администрация Воробжанского сельсовета

Книга проверок соблюдения земельного законодательства за 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N про-  водимой провер- ки | Наименование  юридического  лица,  должностного  лица,  гражданина | Кадастровый номер  земельного  участка | Площадь  земельного  участка/  площадь  нарушения | Распоряжение о проведении проверки  соблюдения  земельного  законода-  тельства | Акт проверки соблюдения  земельного  законода-  тельства | Определение о доставлении | Протокол  осмотра  территории | Определение о  возбуждении  дела об  администра-  тивном  правонарушении | Определение об отказе в  возбуждении  дела об  администра-  тивном  правонарушении | Протокол об  администра-  тивном  правонарушении | Статья  КоАП РФ | Постановление  о прекращении  дела об адми-  нистративном  правонарушении | Определение  о месте и  времени  рассмотрения дела | Определение о вызове  специалиста | Определение о вызове  эксперта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Определение  об  истребовании сведений,  необходимых  для  разрешения  дела | Определение  о назначении экспертизы | Определение  об отложении рассмотрения дела | Определение о  возвращении  протокола об  административ- ном  правонарушении | Постановление  о прекращении  производства  по делу об ад- министративном правонарушении | Определение  о продлении  срока  рассмотрения дела | Решение об  отказе в  удовлетворении ходатайства | Определение  об отложении рассмотрения администра-  тивного дела | Определение о приводе | Постановление  о назначении  административ- ного наказания | Размер  наложенного  штрафа/сумма взысканного  штрафа  направлено  судебному  приставу | Постановление  о прекращении  производства  по делу об ад- министративном правонарушении | Предписание об  устранении  нарушения  земельного  законода-  тельства | Представление  об устранении  причин и  условий,  способст-  вовавших  совершению  администра-  тивного  правонарушения | Предупреждение о возможном  принудительном прекращении  прав на землю  за допущенное  земельное  правонарушение |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Решение по жалобе | Протокол по  ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ/  решение судьи  (мирового  судьи) | Проверка  исполнения  предписания/  представления | Акт проверки  соблюдения  земельного  законода-  тельства (при  устранении  нарушения) | Протокол об  административ- ном правонару- шении по ч. 1  ст. 19.5 КоАП  РФ | Дата передачи  административ- ного дела  судье  (мировому  судье) | Решение судьи (мирового  судьи) | Передача дела в  архив |
| 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |