****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ КАНЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

от 01.07.2015 № 93

ст-ца Канеловская

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле**

**на территории Канеловского сельского поселения**

**Староминского района в новой редакции**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,[закона](garantF1://23840532.0) Краснодарского края от 05 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26 декабря 2008 года №  294-ФЗ «О защитеправ юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного муниципального контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 04 марта 2015 года №  3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003года № 131-ФЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава Канеловского сельского поселения постановляю:

1.Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Канеловского сельского поселения Староминского района в новой редакции (приложение).

2. Отменить постановление администрации Канеловского сельского поселения от 25.04.2011года № 65 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Канеловского сельского поселения Староминского района в новой редакции» (с изменениями в редакции постановлений № 102 от 27.06.2011, № 16 от 03.02.2012)»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Канеловского сельского поселения

Староминского района Г.Н. Костенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Канеловского сельского поселения

Староминского района

от 01.07.2015 № 93

**Положение**

**о муниципальном земельном контроле на территории**

**Канеловского сельского поселения Староминского района в новой редакции**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положениемо государственном земельном контроле, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 г. № 689, Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях» от 23.07.2003 г. № 608-КЗ, Законом Краснодарского края от 04 марта 2015 года №  3126-КЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края» и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по использованию земель, а также порядок взаимодействия Староминского отдела Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и администрации Канеловского сельского поселения Староминского района, при проведении проверок соблюдения земельного законодательства.мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, земельных участков, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

**1. Общие положения.**

1.1. В соответствии со статьей 72 ЗК РФ муниципальный земельный контроль на территории Канеловского сельского поселения осуществляют уполномоченные должностные лица администрации Канеловского сельского поселения Староминского района (далее – орган муниципального земельного контроля).

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется по следующим направлениям:

а) выявление административных правонарушений предусмотренных статьями 3.2. (пункт 3), 7.4 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. N 608-КЗ "Об административных правонарушениях" и составление соответствующих протоколов;

б) выявление признаков административных правонарушений предусмотренных статьями 7.6, 7.8 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. N 608-КЗ "Об административных правонарушениях" и направление материалов проверок территориальному представителю Государственного учреждения Краснодарского края «Кубаньземконтроль» по Староминскому району для принятия соответствующих мер;

в) выявление административных правонарушений предусмотренных статьями 7.1, 7.2 (часть 1), 7.10 (в части самовольной переуступки права пользования землей), 8.5 (в части сокрытия, умышленного искажения или несвоевременного сообщения полной и достоверной информации о состоянии земель), 8.7 ( в части невыполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению), 8.8 (в части использования земель не по целевому назначению, неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом) КоАП РФ и направление материалов проверок в Староминский отдел Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии для принятия соответствующих мер;

г) подготовка необходимых материалов для ведения претензионно-исковой работы в сфере земельных отношений в части защиты интересов Канеловского сельского поселения.

1.3. В своей деятельности муниципальные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.4. Муниципальные инспекторы на территории Канеловского сельского поселения осуществляют контроль за:

а) соблюдением требований по использованию земель;

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

в) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

г) использованием земельных участков по целевому назначению;

д) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

е) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

ж) использованием земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральными законами;

з) соблюдением правил благоустройства, установленных органами государственной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления в Краснодарском крае;

и) соблюдением требований по использованию земельных участков, установленных органом местного самоуправления;

к) соблюдением установленного режима использования земель особо охраняемых территорий краевого и местного значения;

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

1.5. Муниципальные инспекторы имеют право:

а) осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Канеловского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и в порядке, установленном настоящим Положением;

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

в) составлять в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, протоколы о нарушениях земельного законодательства предусмотренных Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях» и направлять их соответствующим органам или должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности.

1.6. Должностными лицами администрации Канеловского сельского поселения Староминского района, осуществляющими муниципальный земельный контроль являются:

а) Инспектор муниципального земельного контроля по использованию земель Канеловского сельского поселения – специалист 1 категории администрации Канеловского сельского поселения Староминского района;

1.7. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль:

а) Инспектор муниципального земельного контроля по использованию земель Канеловского сельского поселения Староминского района:

- осуществляет общее и методическое руководство при проведении муниципального земельного контроля, связанное с выполнением задач указанных в пункте 1.2 настоящего положения на всей территории Канеловского сельского поселения Староминского района;

- представляет на утверждение главы Канеловского сельского поселения Староминского района планы проверок по осуществлению муниципального земельного контроля.

б) Инспекторы муниципального земельного контроля по использованию земель Канеловского сельского поселения Староминского района:

- осуществляют функции муниципального земельного контроля указанные в пункте 1.2 настоящего Положения на территории Канеловского сельского поселения;

- разрабатывают планы проверок по осуществлению муниципального земельного контроля.

1.8. Должностные лица, являющиеся инспекторами муниципального земельного контроля по использованию земель, могут иметь служебные удостоверения, форму которых устанавливает глава Канеловского сельского поселения.

**2.Порядок проведения проверок и оформления первичных документов**

2.1. Муниципальные инспекторы осуществляют муниципальный земельный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с планами работ, а также внеплановых проверок, по основаниям, указанным в пункте 2.5 после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, на основании распоряжений инспектора муниципального земельного контроля по использованию земель Канеловского сельского поселения Староминского района. Муниципальные инспекторы при проведении проверки обязанысоблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, включая право на привлечение Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Если в ходе мероприятий по контролю необходимо проведение экспертиз, исследований, испытаний, измерений, то к участию в проводимой проверке привлекаются экспертные организации и индивидуальные предприниматели, аккредитованные в соответствующем порядке, а также эксперты, т.е. граждане, аттестованные по правилам, утвержденным постановлением Правительства РФ от 10.07.2014 г. N 636 ФИО и должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций в обязательном порядке должны быть указаны в распоряжении на проведение проверки.

Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами (физическое или юридическое лицо, способное оказывать влияние на деятельность юридических и/или физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность) проверяемых лиц.

В соответствии с федеральным законом N 294-ФЗ привлечение к проведению мероприятий по муниципальному контролю не аккредитованных в установленном порядке экспертов и экспертных организаций отнесено к грубым нарушениям требований законодательства.

2.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года.

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

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

в) 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.

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

2.5. Внеплановые проверки проводятся:

а) по истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

б) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах: 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;

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)приказ (распоряжение) руководителя органа муниципального контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

2.6. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «б» и «в», пункта 2.5., органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.7. По результатам каждой проведенной проверки составляется Акт. Акт должен содержать следующие необходимые данные: дата, время и место составления акта проверки; наименование органа муниципального контроля;дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченногопредставителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;дата, время, продолжительность и место проведения проверки;сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

В целях укрепления доказательственной 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 № 1 к настоящему Положению), обмер площади земельного участка (Приложение № 2 к настоящему Положению) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения все материалы проверки формируются в дело.

2.8.В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, относящегося к компетенции Староминского отдела Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии землепользователю или его законному представителю вместе с Актом вручается под роспись уведомление о необходимости прибыть в Староминский отдела Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между территориальным отделом Управления и органом муниципального земельного контроля) (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.9. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренных статьями 3.2, 4.10, 5.4, 6.2, 7.4 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. N 608-КЗ "Об административных правонарушениях", составляется протокол об административном правонарушении и направляется на рассмотрение административной комиссии Канеловского сельского поселения.

2.10. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренных статьями 7.6, 7.8-7.10. Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. N 608-КЗ "Об административных правонарушениях", материалы проверок направляются территориальному представителю Государственного учреждения Краснодарского края «Кубаньземконтроль» по Староминскому району.

2.11. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются органами местного самоуправления.

2.12. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным впункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

**3. Порядок передачи материалов проверок в Староминский отдел Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.**

3.1. Полученные в ходе проверки материалы с приложением документов, подтверждающих право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства в 5-дневный срок после проведения проверки направляется в Староминский отдел Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, для рассмотрения и принятия решения.

Муниципальные инспекторы направляют материалы в Староминский отдел Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в случае выявления признаков указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ:

1. ст. 7.1. КоАП РФ – самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

2. ч. 1. ст. 7.2. КоАП РФ – уничтожение межевых знаков границ земельных участков;

3. ст. 7.10. КоАП РФ – в части самовольной переуступки права пользования землей;

4. ст. 8.7. КоАП РФ – в части невыполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

5. ст. 8.8. КоАП РФ – в части использования земель не по целевому назначению, неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом.

**4. Проведение проверок устранения**

**нарушения земельного законодательства.**

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

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

Проверка исполнения Предписания проводится на основании распоряжения главного инспектора муниципального земельного контроля на территории Канеловского сельского поселения Староминского района.

4.2. По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором составляется Акт.

4.3. В случае не устранения нарушения земельного законодательства вместе с Актом составляется Уведомление о необходимости прибыть в Староминский отдел Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии для составления протокола об административном правонарушении по части 1 статьи 19.5 КоАП РФ. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

4.4. 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.

**5. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства.**

Орган муниципального земельного контроля ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовую Книгу проверок соблюдения земельного законодательства (Приложение № 4 к настоящему Положению).

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

В колонке 3 - адрес проверяемого земельного участка.

В колонке 4 - общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах. Через дробь – площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение в квадратных метрах.

В колонке 5 - номер и дата вынесения Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

В колонке 6 - дата и номер Акта (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется.

В колонке 7 - статья КоАП РФ либо Закона Краснодарского края «Об административном правонарушении», предусматривающая административную ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства.

В колонке 8 – протокол об административном нарушении (дата, номер), предписание (дата, номер).

В колонке 9 – решение административной комиссии (дата проведения комиссии, предупреждение или штраф, его сумма).

В колонке 10 - дата передачи Акта и приложенных к нему документов в территориальный отдел по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю либо административную комиссию для рассмотрения.

В колонке 11 - дата и номер Определения о возврате материалов проверки на доработку.

В колонке 12 - дата и номер Определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

В случае отсутствия таких Определений, строки прочеркиваются.

В колонке 13 - дата и номер Постановления о наложении административного наказания.

В колонке 14 - дата и номер Предписания.

В колонке 15 - дата составления Акта проверки исполнения Предписания.

В колонке 16 - дата передачи Акта проверки исполнения Предписания и приложенных к нему документов в территориальный отдел по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю для рассмотрения.

В колонке 17 - дата и номер решения суда (мирового судьи), если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы по которому были переданы территориальным отделом по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю в суд (мировому судье).

В колонке 18 - архивный номер и дата передачи акта и материалов в архив.

Глава Канеловского сельского поселения

Староминского района Г.Н. Костенко

Приложение № 1 к Положению

о земельном контроле на территории

Канеловского сельского поселения

Староминского района

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

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

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**Ф О Т О Т А Б Л И Ц А**

**приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

(адрес земельного участка)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Положению

о земельном контроле на территории

Канеловского сельского поселения

Староминского района

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

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,

осуществляющего муниципальный земельный контроль)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

**приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Обмер земельного участка произвели:**

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

(должность, Ф.И.О. инспектор,

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

производившего обмер земельного участка)

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

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

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

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

**по адресу:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

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

**Согласно обмеру площадь земельного участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(площадь земельного участка прописью)

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подписи лиц,**

**проводивших обмер**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

(подпись) (И.О. Фамилия)

**Присутствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (И.О. Фамилия)

**СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

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

(подпись) (Ф.И.О.

Приложение № 3 к Положению

о земельном контроле на территории

Канеловского сельского поселения

Староминского района

Корешок к уведомлению №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Наименование лица)

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

(адрес земельного участка)

Дата вызова: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г. Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_час.

Уведомление о составлении протокола получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения,

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

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях») прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование территориального Управления Роснедвижимости)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. к \_\_\_\_\_\_\_\_часам по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля.

При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол может быть составлен и в его отсутствии (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность, Ф.И.О. инспектора) **(**подпись)

Приложение №4 к Положению

о земельном контроле на территории

Канеловского сельского поселения

Староминского района

**Книга проверок соблюдения земельного законодательства**