

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 ноября 2017 года № 51-а

Об утверждении административного регламента

 осуществления администрацией Покровского

 сельского поселения Октябрьского муниципального

 района Костромской области функции по

муниципальному земельному контролю в

отношении юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей на территории Покровского

сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Земельным кодексом Российской Федерации,[Уставом](../../../content/act/227ec25e-ea78-4034-a4ce-d68a7da58767.doc) муниципального образования Покровского сельское поселение Октябрьского муниципального района, администрация Покровского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/printable.php?do4=document&id4=d3bf2eb2-65e7-4bba-8c73-f5611566e373#Par32) осуществления администрацией Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской областифункции по муниципальному земельному контролюв отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской области.
2. Считать утратившим силу Постановление администрации Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской области от 01 марта 2013 года № 11-а «Об утверждении административного регламента «проведения муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляющих свою деятельность на территории Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района»»

3. Разместить данный регламент на официальном сайте администрации Покровского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Покровского сельского поселения А.И.Березин

 **Утвержден**

**Постановлением администрации**

**Покровского сельского поселения**

 **от 01.11.2017 г. №51-а**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления администрацией Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской области функции по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории на территории Покровского сельского поселения**

**1. Общие положения**

          1.1. Административный регламент муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Покровского сельского  поселения Октябрьского района» (далее административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

          1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Покровского сельского поселения Октябрьского района, порядок взаимодействия между должностными лицами, а также взаимодействие администрации  юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Покровского сельского  поселения Октябрьского района» (далее – муниципальная функция).

           1.3. Функция муниципального контроля исполняется в соответствии с:

            -Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

           -Земельным кодексом  Российской Федерации;

           -Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

           -Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

           -Федеральным законом 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

           -приказом Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 года № 93  «О реализации 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»;

           -приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

           - законом Брянской области от 08.11.2010 г. № 94-З «О порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской области»;

           -Уставом Покровского  сельского поселения;

           -настоящим административным регламентом.

1.4. Предметом проверки является:

1) соблюдение при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами при использовании земли, в том числе:

- своевременность освоения земельных участков, предоставленных юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

- использование земельных участков в соответствии с установленным видом разрешенного использования;

2) недопущение самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю на территории на территории Покровского сельского  поселения;

3) соблюдение порядка переуступки права пользования землей на территории поселения;

4) соблюдение ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

5) исполнение выданных муниципальными служащими и сотрудниками Покровской сельской администрации   предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель.

Субъектами проверки являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие в собственности, пользовании и аренде земельные участки, расположенные в границах Покровского сельского поселения.

1.5.Конечным результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки и направление в отдел Управления Росреестра.

**2. Порядок информирования о проведении проверок.**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информацию о порядке осуществления муниципального земельного контроля можно получить в устной, письменной или электронной форме в Администрации Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской области:

а) при письменном обращении по адресу: 157420, Костромская область , Октябрьский , с. Боговарово ,ул.Советская , д.9

 б) по электронной почте:  pokrovadm@mail.ru

в) по телефону: 8-49451-2-15-38.

2.1.2. Должностные лица уполномоченного органа осуществляют работу в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Приемные дни | Приемные часы |
| Понедельник | с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 16.40 |
| Вторник | с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 16.40 |
| Среда | с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 16.40 |
| Четверг | с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 16.40 |
| Пятница | с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 16.40 |

 .

**3. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

3.1. Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждаемый постановлением Покровского сельской администрации.

3.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, в органы прокуратуры на согласование направляется проект ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. Изменения в плане проведения проверок вносятся постановлением администрации в установленном порядке по согласованию с органами прокуратуры.

3.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.5. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей установлены статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания, вынесенного на основании материалов проверки, проведенной муниципальным инспектором;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в администрацию обращений и заявлений от граждан и сторонних организаций, на которые по результатам исполнения муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- выявление фактов нарушений земельного законодательства специалистами администрации.

3.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Покровскую сельскую администрацию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.8. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновении или угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера требуется согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 органы муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

3.9. Основаниями, при наличии которых исполнение муниципальной функции приостанавливается, являются соответствующее определение или решение суда или представление прокурора.

Муниципальная функция не исполняется в случае:

1)установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований  законодательства, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного контроля (надзора) или муниципального контроля;

2)поступления в Покровскую сельскую администрацию    обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и заявлений, не содержащих сведения о фактах:

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

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

-нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3)решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.10. Муниципальный инспектор по использованию и охране земель, имеет право:

 1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании или аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

3.11. Порядок проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок определен федеральным, областным законодательством и локальными нормативно-правовыми актами.

**4. Административные процедуры**

4.1. Муниципальная функция включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;

проведение проверки в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;

оформление результатов проверки.

4.2. Проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения  администрации Покровского сельского поселения.

В распоряжении указываются:

- номер и дата распоряжения о проведении проверки;

- наименование органа (органов), осуществляющего(их)  проверку;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

- цели, задачи, предмет проводимой проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, исполнение требований которых подлежат проверке;

- перечень мероприятий по контролю;

- дата начала и окончания проверки.

            4.3. К распоряжению администрации Покровского сельского поселения    прикладывается перечень документов, представление которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, необходимо для достижения целей и задач проверки (приложение № 2)

4.4. При необходимости проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в присутствии свидетелей (например: в случае если проверяемое лицо несогласно с результатами проверки или в случае отказа от подписи проверяемого лица).

4.5. В рамках проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется:

- визуальный осмотр объекта (объектов), при необходимости обмер земельного участка; осуществляемый приглашенным экспертом;

- фотосъемка;

- запрос документов;

- работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

4.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются администрацией Покровского сельского поселения   не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения любым доступным способом или посредством направления копии распоряжения администрации Покровского сельского поселения   о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.7. При выездной проверке муниципальный инспектор обязан предъявить служебное удостоверение, обязательно ознакомить руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Покровского сельского поселения  о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, в случае их присутствия, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4.8. Срок проведения каждой из проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, не может превышать двадцать рабочих дней. Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Покровского сельского поселения, на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации, проводящих выездную плановую проверку, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

4.9. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

4.10. По результатам проверки по муниципальному земельному контролю юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностным лицом администрации составляется акт в двух экземплярах (приложение № 3).

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (их) проверку;

- фамилия, имя, отчество свидетелей, адреса их проживания;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество или индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица, представителя гражданина или индивидуального предпринимателя, присутствующих при проведении проверки;

- дата, время, место, продолжительность проверки;

           - сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, их представителей, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;

- подпись должностного лица (лиц), осуществившего (их) проверку, а также свидетелей.

4.11. В случае если в ходе проверки выявлено нарушение, акт проверки составляется в трех экземплярах, из которых:

-один экземпляр:

а)  при земельных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Законом Костромской области «Об административных правонарушениях», прилагается к протоколу об административном правонарушении и в трехдневный срок направляется в административную комиссию Октябрьского района;

- второй экземпляр вручается правонарушителю;

- третий экземпляр с приложениями и документами хранится в деле.

4.12. Муниципальный инспектор осуществляет внеплановые проверки исполнения Предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальным инспектором, в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах. В целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к акту проверки прилагается информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства.

4.13. В случае если в ходе проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции администрации Покровского сельского поселения, должностные лица администрации обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

4.14. Муниципальный инспектор по земельному контролю ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проверок документы и иная необходимая информация записываются в Книгу проверок соблюдения земельного законодательства (приложение № 4).

**5. Сведения о стоимости осуществления муниципальной функции**

Муниципальная функция по муниципальному земельному контролю осуществляется бесплатно.

**6. Контроль за осуществлением муниципальной функции**

6.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению настоящей муниципальной услуги и принятию обоснованных решений, осуществляется  главой Покровского сельского поселения

**7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий**

**(бездействий) и решений уполномоченного органа, осуществляющего  муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, имеет право обратиться с жалобой к  главе  администрации Покровского сельского поселения на приеме граждан или направить письменное обращение.

7.2. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

7.3. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

7.4. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

7.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю по адресу, указанному в обращении, простым письмом.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий административный регламент является обязательным для исполнения специалистами администрации Покровского сельского поселения.

8.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего административного регламента специалистами администрации Покровского сельского поселения  влечет дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

К административному регламенту

Покровской сельской администрации

Октябрьского  района

по осуществлению муниципальной функции

«Проведение проверок юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

 муниципального земельного контроля на территории

Покровского сельского поселения Октябрьского района

Перечень документов, предоставляемых субъектами проверки.

1. Документы, идентифицирующие субъекта проверки:

копия документа, удостоверяющего личность гражданина (граждан и представителей по доверенности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

копия доверенности, оформленная надлежащим образом;

         2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

         3. копии свидетельства ИНН;

         4. справку с реквизитами и юридическим адресом;

         5. копии государственных актов на земельные участки:

свидетельства и другие документы, удостоверяющие права на землю (о праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельным участком);

договора аренды (субаренды) земельных участков;

         6. копия кадастрового паспорта земельного участка;

         7. акт сверки по арендным платежам за землю или иные документы, подтверждающие арендные платежи.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

К административному регламенту

Администрации Покровского сельского

поселения Октябрьского муниципального района

по осуществлению муниципальной функции

«Проведение проверок юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

 муниципального земельного контроля на территории

Покровского сельского поселения Октябрьского района

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

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

Муниципальный земельный контроль

Акт

проверки соблюдения земельного законодательства

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.                               N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проверки "\_\_\_\_" час "\_\_\_\_\_\_" мин.

Место составления акта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Инспектором по использованию и охране земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Ф.И.О. лица, составившего акт)

на основании [распоряжения](file:///C%3A%5CWINDOWS%5CApplication%20Data%5CApplication%20Data%5CMicrosoft%5CWord%5C%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%BE%20%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B0%D0%B3%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2020%20%D0%B8...%20%28%D1%84%D1%80%D0%B0%D0%B3%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%29.doc#sub_1000#sub_1000) от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в присутствии свидетелей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

В случае привлечения к участию в проверке экспертов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

   (Ф.И.О. специалиста, эксперта, должность, наименование экспертной организации)

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м,

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

                                   (наименование юридического лица, руководитель, ИНН,

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

                        юридический адрес,

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

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

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

          лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес

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

                     места жительства, телефон)

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

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

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

                                                      (подпись)                        (Ф.И.О.)

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

                                                (подпись)                           (Ф.И.О.)

Проверкой установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                            (описание территории, строений, сооружений,

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

                     ограждения, межевых знаков и т.д.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

     В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч.\_\_\_\_ ст.\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

С текстом акта ознакомлен                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                    (подпись)

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

                                                                                                                     (подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          (содержание заявления)

В ходе проверки проводились:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К  акту прилагается:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С актом ознакомлены:

Специалист (эксперт)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                 (подпись)                                       (Ф.И.О.)

Иные  участники проверки         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                 (подпись)                                      (Ф.И.О.)

Подпись инспектора,

составившего акт

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

                                                       (подпись)                                              (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

К административному регламенту

Администрации Покровского сельского

поселения Октябрьского муниципального района

Костромской области

по осуществлению муниципальной функции

«Проведение проверок юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

 муниципального земельного контроля на территории

Покровского сельского поселения Октябрьского района

                Книга проверок соблюдения земельного законодательства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|     №                 проверки | Наименование юридического лица, должностного лица, гражданина | Адрес земельного участка | Площадь земель-ного участка/площадь нарушения | Распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодатель-ства | Акт проверки соблюде-ния земель-ного законодательства | Статья КоАП РФ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отметка о передачи акта и материа-лов в управле-ние Росреест-ра | Определе-ние о возвраще-нии материалов проверки соблюде-ния земельного законод-ва | Опреде-ление об отказев возбужде-нии админист-ративного дела | Поста-новление о назначе-нии админист-ративного наказания | Предпи-сание об устране-нии наруше-ния земель-ного законода-тельства | Акт проверки исполнения Предписа-ния об устранении нарушения | Отметка о передаче акта и материа-лов в управле-ние Росреестра | Реше-ние суда (миро-вого судьи) | Переда-ча акта и материа-лов в архив |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |