АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2012г № 76

Об утверждении « Порядка организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»

В целях организации муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Калиновского сельсовета, руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 26.10.2001г. № 136-ФЗ, Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п. 20 ст. 5 Устава Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.
2. Настоящее постановление действует на территории Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области и вступает в силу с момента его опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Калиновского сельсовета»
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Калиновского сельсовета Мезенцеву В.В., ответственного за осуществление муниципального земельного контроля.

Глава Калиновского сельсовета Н.Н.Леонова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

от 16.05.2012 года № 76

администрации

Калиновского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области

от 16.05.2012 года № 76

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ

НА ТЕРРИТОРИИ КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ, Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, Уставом Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, принятым решением 28 сессии Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области третьего созыва от 14.05.2009 г. (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - муниципальный земельный контроль), а также определяет права, обязанности и ответственность должностных лиц администрации Калиновского сельсовета Карасукского района (далее - администрация), осуществляющих муниципальный земельный контроль, формы осуществления муниципального земельного контроля, права, обязанности и ответственность правообладателей земельных участков и иных лиц при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

1.3. К основным направлениям муниципального земельного контроля относится контроль за:

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

предоставлением достоверных сведений о состоянии земельных участков;

соблюдением требований использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением, разрешенным использованием и предельными размерами предоставления;

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

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

исполнением предписаний и устранением нарушений в области земельных отношений;

выполнением иных требований муниципальных правовых актов администрации Калиновского сельсовета Карасукского района, Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области по вопросам использования земель.

**2. Полномочия органов местного самоуправления Калиновского сельсовета**

**Карасукского района Новосибирской области по осуществлению**

**муниципального земельного контроля**

2.1. К полномочиям Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области относится:

установление порядка организации и осуществления муниципального земельного контроля;

осуществление контроля за деятельностью администрации при осуществлении муниципального земельного контроля.

2.2. К полномочиям Главы Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - глава) относится:

контроль за деятельностью структурных подразделений администрации;

утверждение ежегодного плана проведения проверок;

распределение полномочий между структурными подразделениями администрации, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля (далее - структурные подразделения администрации), и определение порядка взаимодействия между ними;

утверждение перечня должностных лиц структурных подразделений администрации, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

утверждение административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

2.3. К полномочиям администрации относится:

осуществление муниципального земельного контроля;

разработка административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля;

организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля.

**3. Порядок организации и осуществления**

**муниципального земельного контроля**

3.1. Формами муниципального земельного контроля являются плановые и внеплановые проверки.

3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых структурными подразделениями администрации ежегодных планов.

Утвержденный Главой Калиновского сельсовета ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его опубликования в «Вестнике Калиновского сельсовета»

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

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

3.4. О проведении плановой проверки физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку, структурным подразделением администрации не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя структурного подразделения администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.5.1. Истечение срока исполнения физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований муниципальных правовых актов администрации Калиновского сельсовета Карасукского района, Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области по вопросам использования земель.

3.5.2. Поступление в администрацию обращений и заявлений физических лиц, 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.5.3. Требование прокурора о проведении внеплановой проверки.

3.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.5.2 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

3.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3.5.2 настоящего Порядка, структурными подразделениями администрации после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, перечисленные в абзаце третьем подпункта 3.5.2 настоящего Порядка, и (или) обнаружение нарушений требований муниципальных правовых актов администрации Калиновского сельсовета Карасукского района, Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области по вопросам использования земель, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер структурные подразделения администрации вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, перечень которых определен Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в течение двадцати четырех часов.

3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.5.2 настоящего Порядка физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются структурным подразделением администрации не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.11. В случае если в результате деятельности физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя 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, граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.12. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.3 и 3.7 настоящего Порядка, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.13. Проверка проводится лицом, уполномоченным на проведение проверки, на основании распоряжения. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей распоряжение о проведении проверки оформляется по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141 от 30.04.2009 г.;

3.14. По результатам проверки должностным лицом структурного подразделения администрации, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах:

в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по типовой форме утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141 от 30.04.2009 г.;

в отношении физических лиц по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку.

3.15. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле структурного подразделения администрации.

3.16. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки и хранится в деле структурного подразделения администрации.

3.17. Если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, в этом случае органом муниципального земельного контроля, копия акта проверки направляется в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в принявший решение о согласовании проведения проверки орган прокуратуры.

3.18. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований муниципальных правовых актов администрации Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области по вопросам использования земель, должностные лица структурного подразделения администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Калиновского сельсовета Карасукского района, Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области обязаны:

выдать предписание по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящему Порядку физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

**4. Особенности осуществления муниципального земельного контроля в отношении земельных участков, занимаемых физическими лицами, не являющимися**

**индивидуальными предпринимателями**

4.1. Муниципальный земельный контроль в отношении земельных участков, занимаемых физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка, за исключением положений пунктов 3.2, 3.8, 3.9, 3.12.

4.2. Плановые проверки в отношении земельных участков, занимаемых физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, проводятся на основании разрабатываемых структурными подразделениями администрации ежегодных планов.

**5. Обязанности должностных лиц структурных**

**подразделений администрации при проведении проверки**

Должностные лица структурных подразделений администрации при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами администрации Калиновского сельсовета Карасукского района, Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований муниципальных правовых актов администрации Калиновского сельсовета Карасукского района, Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области по вопросам использования земель;

соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты администрации Калиновского сельсовета Карасукского района, Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном пунктом 3.8 настоящего Порядка, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Калиновского сельсовета Карасукского района, Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента , в соответствии с которым проводится проверка.

**6. Ответственность должностных лиц при проведении проверки**

Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Права и обязанности юридических и физических лиц,**

**индивидуальных предпринимателей при проведении проверки**

7.1. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от структурного подразделения администрации, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Порядком;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц структурного подразделения администрации;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица при проведении проверки обязаны:

присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

предоставлять необходимые для проведения проверки документы;

не препятствовать осуществлению должностными лицами структурных подразделений администрации муниципального земельного контроля;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Ответственность юридических и физических лиц,**

**индивидуальных предпринимателей при проведении проверки**

Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение настоящего Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Калиновского сельсовета Карасукского района, Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку

организации и осуществления

муниципального земельного контроля за

использованием земель на территории

Калиновского сельсовета

Карасукского района Новосибирской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

(Ф.И.О. руководителя организации,

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

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Порядком организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, утвержденным решением \_\_\_\_\_ сессии Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_ прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в

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

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

(наименование структурного подразделения администрации)

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

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

для проведения мероприятий по осуществлению муниципального 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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уведомляю Вас, что в случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого проводится проверка, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, акт проверки может быть составлен и в его отсутствие.

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

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

к Порядку

организации и осуществления

муниципального земельного контроля за

использованием земель на территории

Калиновского сельсовета

Карасукского района Новосибирской области

Администрация Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области

АКТ

ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

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

Время проверки: \_\_\_ час. \_\_\_ мин. Место составления акта:

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

(адрес)

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

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

на основании распоряжения главы администрации Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области о проведении проверки соблюдения земельного законодательства от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_(при проведении внеплановой проверки не заполняется),в присутствии свидетелей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

с участием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста, эксперта, переводчика)

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

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

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

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

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

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

(Ф.И.О. должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные,

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

данные адрес места жительства, телефон)

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

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

(описание территории, строений, сооружений, ограждений, межевых знаков и т.д.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Объяснения лица(физического или его представителя) по

результатам проведенной проверки соблюдения земельного

законодательства:

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

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

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

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

(подпись)

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

(подпись)

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

(подпись)

От участников проверки поступили(не поступили) заявления:

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

(содержание заявления)

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

В ходе проверки производились: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фото-, видеосъемка и т.п.)

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

С актом ознакомлены:

Свидетели: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

Специалист (эксперт, переводчик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

Подпись лица,

составившего акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3

к Порядку

организации и осуществления

муниципального земельного контроля за

использованием земель на территории

Калиновского сельсовета

Карасукского района Новосибирской области

ПРЕДПИСАНИЕ

ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

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

В порядке осуществления земельного контроля мной, \_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

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

(должность, Ф.И.О.)

проведена проверка соблюдения земельного законодательства на земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, площадь, данные о земельном участке: кадастровый номер, вид разрешенного

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

использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих документов)

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

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

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес; Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства Российской Федерации, выразившееся в:

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

(описание нарушения)

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

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

индивидуального предпринимателя; физического лица)

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Порядком организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, утвержденным решением \_\_\_\_\_\_ сессии Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_ обязываю:

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя;

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

индивидуального предпринимателя; физического лица)

устранить допущенное нарушение до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять в администрацию \_\_\_\_\_ сельсовета Карасукского района Новосибирской области

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

(Ф.И.О.)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(отметка о вручении предписания)