

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЯСЬСТРОЙСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Волховского муниципального района
Ленинградской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12 декабря 2013 года

№ 561

**О внесении изменений в постановление № 114 от 21.03.2013г. «Об
утверждении Административного регламента администрации
Сясьстройского городского поселения по исполнению муниципальной
функции осуществления муниципального земельного контроля
за использованием земель на территории
МО «Сясьстройское городское поселение»
в новой редакции**

На основании Протеста на постановление администрации № 114 от 21.03.2013 Волховской городской прокуратуры Ленинградской области и приведения постановления «Об утверждении Административного регламента администрации Сясьстройского городского поселения по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории МО «Сясьстройское городское поселение» в новой редакции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 5.2. части V Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в администрации МО «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области дополнить словами следующего содержания:

Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Жалоба, поступившая в администрацию МО «Сясьстройское городское поселение», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным

полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации МО «Сясьстройское городское поселение» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2. Настоящее постановление обнародовать путем опубликования в газете «СОВЕТская панорама», размещения на официальном сайте администрации МО «Сясьстройское городское поселение», в сети Интернет (syas-adm@mail.ru) и информационном стенде в здании администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

Глава администрации МО «Сясьстройское
городское поселение»

А.М. Белицкий

Приложение № 1
к постановлению администрации МО
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от «21» марта 2013г. № 114
от «__» декабря 2013г. № ____

**Административный регламент
проведения проверок при осуществлении муниципального земельного
контроля в администрации МО «Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района Ленинградской области.**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля, принятию по их результатам мер, предусмотренных законодательством (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению администрацией МО «Сясьстройское городское поселение» (далее - Администрация) земельного контроля, принятию по результатам проверок мер, предусмотренных законодательством, и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 294-ФЗ от 26.12.2008г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Градостроительным кодексом РФ;
- Земельным кодексом РФ;
- Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 59-ФЗ от 02.05.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Уставом МО «Сясьстройское городское поселение» утвержденным Решением Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области от 25.05.2009 года № 35, зарегистрированным Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 01.07.2009 года № RU475030002009001
- Решением Совета депутатов МО «Сясьстройское городское поселение» №499 от 28.02.2013г. «О наделении администрации МО «Сясьстройское городское поселение» полномочиями по осуществлению

муниципального контроля на территории МО «Сясьстройское городское поселение»»;

1.3. В Административном регламенте под проверкой понимается система действий уполномоченных должностных лиц Администрации МО «Сясьстройское городское поселение» по проверке на территории муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее также – субъекты проверки) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами Администрации МО «Сясьстройское городское поселение» (далее – муниципальные инспекторы).

1.5. Главный инспектор по муниципальному земельному контролю утверждается распоряжением главы администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

1.6. Персонально муниципальные инспекторы назначаются главным инспектором по муниципальному земельному контролю.

1.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, документарными и выездными.

1.8. Плановой проверкой является мероприятие, включенное в ежегодный план, утверждаемый главой администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляются в органы прокуратуры для рассмотрения и внесения предложений. По итогам рассмотрения данных предложений сформированный план проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

1.9. Проверка, не включенная в план, является внеплановой.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в установленном порядке.

Внеплановые проверки проводятся при наличии следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Администрацию МО «Сясьстройское городское поселение» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена по основаниям, указанным в ст.10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение № 2).

1.10. Проведение проверок осуществляется муниципальными инспекторами.

II. Требования к проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.1. Мероприятия по контролю включают в себя:

- проведение проверок по вопросам, отнесенным к компетенции муниципальных инспекторов (далее – проверки);
- принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством РФ.

2.2.1. Последовательность административных действий (процедур) по проведению проверок.

Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки по форме (Приложение №1);
- подготовка к проверке;
- осуществление проверки;
- подготовка акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с ним субъекта проверки (Приложение №3);
- принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

2.2.2. Принятие решения о проведении проверки.

Основаниями для проведения проверки являются:

- установленный и утвержденный на соответствующий год план проверок;
- наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

При наличии оснований лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, подготавливает распоряжение (приказ) о проведении проверки; собирает все имеющиеся в Администрации МО «Сясьстройское городское поселение» материалы в отношении субъекта проверки, в том числе статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы.

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения (приказа) о муниципальном земельном контроле, готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов, проект распоряжения (приказа) о проведении проверки субъекта проверки по форме согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

В распоряжении (приказа) о проведении проверки указываются:

- номер и дата распоряжения (приказа);
- наименование органа муниципального контроля;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя в отношении которых проводится проверка;
- цели, задачи и предмет проводимой проверки;
- правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;
- дата начала и окончания проверки.

2.2.3. Подготовка к проверке.

Основанием для подготовки к проверке является подписание главным инспектором по муниципальному земельному контролю распоряжения (приказа) о проведении проверки.

При проведении проверки главный муниципальный инспектор информирует муниципальных инспекторов о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения, проводит инструктаж.

При проведении проверки одним специалистом, его информирование о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения - инструктаж проводит главный муниципальный инспектор.

Подготовку к проверке осуществляет должностное лицо, уполномоченное распоряжением (приказом) о проведении проверки (далее - лицо, уполномоченное на проведение проверки).

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, на основе имеющихся в Администрации МО «Сясьстройское городское поселение» документов (информации), касающихся субъекта проверки:

- изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность субъекта проверки;
- анализирует статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы;
- уточняет вопросы, подлежащие проверке;
- составляет план (программу) проведения проверки.

2.2.4. Проверка.

2.2.4.1. Уведомление о проведении проверки и сроки проверки.

О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется должностным лицом по муниципальному земельному контролю не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления и копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008г., субъект проверки уведомляется должностным лицом по муниципальному земельному контролю не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Максимальный срок проведения каждой из указанных проверок 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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главным муниципальным инспектором, но не более чем на двадцать рабочих дней, в

отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4.2. Документарная проверка.

В процессе проведения документарной проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении муниципальных инспекторов.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении муниципальных инспекторов, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация МО «Сясьстройское городское поселение» направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

Максимальный срок представления документов субъектом проверки составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у муниципальных инспекторов документах и (или) полученным в ходе муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Максимальный срок представления пояснения субъектом проверки составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного требования.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений муниципальные инспекторы установят признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспекторы вправе провести выездную проверку.

2.2.4.3. Выездная проверка.

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки - юридического лица, месту осуществления деятельности субъекта проверки - индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки:

- знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с распоряжением 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, представителями экспертных

организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

- знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с правами и обязанностями проверяемого;

- совместно с руководителем субъекта проверки (иным уполномоченным им лицом) определяет лиц, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки.

Лица, уполномоченные на проведение проверки, в ходе ее проведения вправе в пределах, определенных предметом и задачами проверки:

- входить в здания и другие служебные помещения субъекта проверки (включая филиалы), при необходимости - в сопровождении специально выделенных работников субъекта проверки и (или) работников иных организаций, учреждений, предприятий осуществляющих на основании договоров контроль над соблюдением пропускного режима или охрану субъекта проверки (его филиала);

- пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи) (далее - организационно-технические средства), вносить в помещения субъекта проверки (его филиала) и выносить из них организационно-технические средства, принадлежащие Администрации МО «Сясьстройское городское поселение»;

- запрашивать и получать от руководителя и работников субъекта проверки все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные или устные пояснения от руководителя и работников субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки для приобщения к материалам проверки.

2.2.5. Подготовка акта проверки, ознакомление с актом субъекта проверки.

По результатам проверки лицом, проводившим проверку, составляется акт по форме (Приложение № 3) к настоящему Административному регламенту.

Акт проверки оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля, проводившего проверку;

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

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого субъекта проверки - 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, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях 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;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки соблюдения земельного законодательства должны быть приложены:

- сведения о надлежащем уведомлении правообладателя земельного участка о проведении проверки;

- акт обмера земельного участка со схематическим чертежом и вычислением площади фактически занимаемого земельного участка и участка нарушения (Приложение № 8);

- фототаблица с результатами проверяемого земельного участка и участка нарушения (Приложение № 7);

- объяснения лица, привлекаемого к административной ответственности по факту нарушения;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Максимальный срок подготовки акта по результатам проверки - 1 рабочий день со дня окончания проведения проверки.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Одновременно с Актом проверки соблюдения земельного законодательства вручается уведомление (Приложение № 9) о необходимости прибыть в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области (далее – Управление) для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю. В случае отсутствия проверяемого землепользователя а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт

проверки соблюдения земельного законодательства и указание о прибытии в Управление направляются ему письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок для направления акта проверки - 1 рабочий день с даты его составления.

Почтовое уведомление о вручении направляется в адрес Управления. В уведомлении о необходимости прибыть в Управление для рассмотрения материалов муниципальных проверок указывается время и место рассмотрения материалов проверок в соответствии с утвержденным Управлением графиком.

Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИИН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими нарушение земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляется в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области (далее - Управление) для рассмотрения и принятия решения.

Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений вправе представить должностному лицу по муниципальному земельному контролю в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их должностному лицу по муниципальному земельному контролю.

Максимальный срок направления возражений составляет пятнадцать дней с даты получения акта проверки.

III. Требования к проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля физических лиц.

3.1. Муниципальные инспектора осуществляют муниципальный земельный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с утвержденными главой администрации МО «Сясьстройское городское поселение», планами работ, за исключением случаев непосредственного обнаружения муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства на основании распоряжения главного инспектора по муниципальному земельному контролю (Приложение № 5).

Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся:

- для проверки исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных органами государственного земельного контроля;

- в случае обнаружения муниципальными инспекторами достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

3.2. По результатам каждой проведенной проверки составляется Акт (Приложение № 6).

Акт должен содержать следующие необходимые данные:

- дату, номер и место составления акта;
- фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт;
- номер постановления о проведении проверки; - данные о понятых, присутствовавших при осмотре земельного участка и составлении акта;
- данные о других лицах, участвовавших в проведении проверки;
- сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;
- сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок;
- объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок;
- подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

3.3. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к Акту прилагаются:

- сведения о надлежащем уведомлении правообладателя земельного участка о проведении проверки;
- акт обмера земельного участка со схематическим чертежом и вычислением площади фактически занимаемого земельного участка и участка нарушения (Приложение № 8);
- фототаблица с результатами проверяемого земельного участка и участка нарушения (Приложение № 7);
- объяснения лица, привлекаемого к административной ответственности по факту нарушения;
- иные связанные с результатами проверки документы или их копии».

3.4. Одновременно с Актом проверки соблюдения земельного законодательства вручается уведомление (Приложение № 9) о необходимости прибыть в Управление для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю. В случае отсутствия проверяемого землепользователя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки соблюдения земельного законодательства и указание о прибытии в Управление направляются ему письмом с уведомлением о вручении.

3.5. Муниципальные инспекторы направляют материалы в Управление в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ:

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

- ч. 1 ст. 7.2 КоАП РФ - уничтожение межевых знаков границ земельных участков, а равно невыполнение обязанностей по сохранению указанных знаков;

- ст. 7.10 КоАП РФ - самовольная переуступка права пользования землей;

- ст. 8.6 КоАП РФ - самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

- ст. 8.8 КоАП РФ - использование земель не по целевому назначению, неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного Федеральным законом от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" , а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель.

IV. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

4.1. Муниципальные инспекторы имеют право:

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, учреждений, предприятий и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране 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;

- посещать при предъявлении служебного удостоверения организации, учреждения, предприятия и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде;

- 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 РФ;

- направлять в соответствующие органы материалы о признаках нарушений земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

4.2. Муниципальные инспекторы обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжением (приказом) о проверке;

- посещать объекты (земельные участки) физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и постановления о проверке;

- не препятствовать физическому лицу, представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять физическим лицам, уполномоченным должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

- знакомить физических лиц, уполномоченных должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверок;

- доказывать законность своих действий при их обжаловании гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверок

4.3. Муниципальные инспекторы не вправе:

- проверять выполнение требований федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых они действуют;

- осуществлять плановую и внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008г.;

- требовать предоставления документов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную,

иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

V. Права и обязанности граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверок при осуществлении муниципального земельного контроля

5.1. При проведении проверок граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

5.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков имеют право:

- а) присутствовать при проведении проверок;
- б) давать объяснения по факту выявленного нарушения;
- в) знакомиться с результатами проверки;
- г) обжаловать действия муниципальных инспекторов в установленном законом порядке.

Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Жалоба, поступившая в администрацию МО «Сясьстройское городское поселение», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации МО «Сясьстройское городское поселение» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

5.3. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны:

- а) по требованию муниципального инспектора предъявлять правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на обследуемом

земельном участке, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

б) беспрепятственно допускать муниципальных инспекторов к обследованию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде для проведения муниципального земельного контроля;

в) не препятствовать муниципальным инспекторам при проведении проверок.

VI. Ответственность муниципальных инспекторов при проведении проверки

6.1. Муниципальные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Главный муниципальный инспектор осуществляет контроль над исполнением муниципальными инспекторами служебных обязанностей. Ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, муниципальные инспекторы обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Приложение № 1
к Административному регламенту проведения проверок
при осуществлении муниципального земельного
контроля в администрации МО «Сясьстройское городское
поселение» Волховского муниципального района
Ленинградской области

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

Главного инспектора по муниципальному земельному контролю
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от “ _____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место
жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

2. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об
аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

3. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного
нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора),
изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской
Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за
исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами
прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с
причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо
нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного
должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить
с “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее
“ ____ ” _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются
предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы главного
муниципального инспектора по муниципальному

земельному контролю, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа
муниципального контроля с
указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

“ ____ ” _____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки:

“ ____ ” _____ 20 ____ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Администрация МО «Сясьстройское городское поселение»
(наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

**должностными лицами по муниципальному земельному контролю
юридического лица, индивидуального предпринимателя**

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального
предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при
проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых должностными лицами по муниципальному земельному контролю внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых должностными лицами по муниципальному земельному контролю, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного
лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение №4
к Административному регламенту проведения проверок
при осуществлении муниципального земельного
контроля в администрации МО «Сясьстройское городское
поселение» Волховского муниципального района
Ленинградской области

**Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,
проводимых органами государственного контроля (надзора), органами
муниципального контроля**

(дата начала ведения
Журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)
индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место
жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства)
индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического
лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для
индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр
субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего
предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц),
ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и	

	микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение № 5
к Административному регламенту проведения проверок
при осуществлении муниципального земельного
контроля в администрации МО «Сясьстройское городское
поселение» Волховского муниципального района
Ленинградской области

Администрация МО «Сясьстройское городское поселение»
187420, Ленинградская область, Волховский район, г.Сясьстрой, ул. Советская д.15а
Тел./факс: 8 (81363) 5-41-26

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**о проведении проверки использования земель по муниципальному земельному
контролю физических лиц**

от _____

№ _____

В соответствии с планом работы по муниципальному земельному контролю администрации МО «Сясьстройское городское поселение» на _____ 20__ года, утвержденного главой администрации МО «Сясьстройское городское поселение» «___» _____ 20__ года,

или в связи с поступившим обращением, жалобой, информацией от _____

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина, наименование органа или юридического лица)

ОБЯЗЫВАЮ:

_____ (фамилия, имя, отчество инспектора)

проверить использование земельного участка, расположенного по адресу: _____

площадью _____ кв.м

_____ (сведения о земельном участке: кадастровый номер, вид разрешенного использования, вид

_____ права, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество предпринимателя или

_____ гражданина, использующего земельный участок, правоустанавливающие (правоудостоверяющие)

_____ документы на земельный участок)

Срок проведения проверки с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Главный инспектор по муниципальному
земельному контролю _____ / _____ /

С распоряжением ознакомлен, право присутствовать при проведении проверки, осуществляемой инспектором по муниципальному земельному контролю, давать объяснения, знакомиться с результатами проверки, а также обжаловать действия инспектора мне разъяснено.

(должность и фамилия, и.о. руководителя организации или его представителя, фамилия

фамилия, и.о. индивидуального предпринимателя или гражданина)

(дата)

(подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту проведения проверок
при осуществлении муниципального земельного
контроля в администрации МО «Сясьстройское городское
поселение» Волховского муниципального района
Ленинградской области

Администрация МО «Сясьстройское городское поселение»
187420, Ленинградская область, Волховский район, г.Сясьстрой, ул. Советская д.15а
Тел./факс: 8 (81363) 5-41-26

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ

проверки соблюдения земельного законодательства

« _____ » _____ 20__ г. № _____

Время проверки « ___ » час « _____ » мин. Место составления акта: _____

(наименование юридического лица, ФИО гражданина или индивидуального предпринимателя)

Инспектором по использованию и охране земель _____
(должность,

Ф.И.О. лица, составившего акт)

На основании распоряжения от « _____ » _____ 20__ г. № _____

В присутствии понятых:

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

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

и в присутствии
свидетелей: _____
(Ф.И.О. , адрес места жительства, телефон)

с участием: _____
(Ф.И.О. , специалиста, эксперта)

в присутствии: _____
(должность, 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, место жительства, телефон)

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

Проверкой установлено:

_____ (описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевые знаки и т.д.)

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. _____ ст. _____ Кодекса об административных правонарушениях. Ответственность за совершение указанных нарушений возлагается на

_____ (Ф.И.О. должностного лица, предпринимателя, гражданина)

С текстом акта ознакомлен(а): _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Копию акта получил(а): _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С актом ознакомлены:

Понятые: 1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Специалист (эксперт): _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Иные участники проверки: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Инспектор по использованию и охране земель:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

В ходе проверки производились:

_____ (обмер участка, фото-видеосъемка и т.п.)
К акту прилагается:

_____ Акт проверки направлен письмом с уведомлением

Приложение № 7
к Административному регламенту проведения проверок
при осуществлении муниципального земельного
контроля в администрации МО «Сясьстройское городское
поселение» Волховского муниципального района
Ленинградской области

Администрация МО «Сясьстройское городское поселение»
187420, Ленинградская область, Волховский район, г.Сясьстрой, ул. Советская д.15а
Тел./факс: 8 (81363) 5-41-26

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от « _____ » _____ 20__ г.

№ _____

_____ (наименование юридического лица, ФИО гражданина или индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес земельного участка)

Инспектор по муниципальному
земельному контролю:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Административному регламенту проведения проверок
при осуществлении муниципального земельного
контроля в администрации МО «Сясьстройское городское
поселение» Волховского муниципального района
Ленинградской области

Администрация «Сясьстройское городское поселение»
187420, Ленинградская область, Волховский район, г.Сясьстрой, ул. Советская д.15а
Тел./факс: 8 (81363) 5-41-26

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. инспектора проводившего 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

« _____ » _____ 20__ г.

к _____ часам.

По адресу: _____

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: _____

(должность, Ф.И.О. инспектора)

(подпись)