ПРОЕКТ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «НИКОЛЬСКОЕ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с. Никольск

Об утверждении Административного регламента

проведения проверок

при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории МО СП «Никольское»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»,Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Никольское», в целях определения единого порядка организации и проведения проверок органами и должностными лицами, уполномоченными на  осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Никольское»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Муниципального образования «Никольское» проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования

3. Контроль  за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО СП «Никольское»: И.А.Калашников.

Приложение №1 к Постановлению Главы

Администрации МО СП «Никольское»

от \_-\_ 2016 г. N\_

**Административный регламент**

**по исполнению муниципальной услуги «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Никольское»**

**1. Общие положения**

* 1. Наименование муниципальной услуги - «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Никольское».
  2. Административный регламент по исполнению муниципальной услуги (далее – административный регламент) регулирует сроки и последовательность административных процедур при исполнении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования «Никольское». Администрация при осуществлении своих полномочий взаимодействует с:

1)Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия (далее –Управление Росреестра);

2) Природоохранными, правоохранительными и другими территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации и Республики Бурятия, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования «Мухоршибирский район» Республики Бурятия;

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с требованиями:  
- [Конституции Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), текст документа опубликован в "Российской газете" от 25 декабря 1993 г. № 237;  
-  [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), текст документа опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, № 32, ст. 3301, "Российская газета", 08.12.1994, № 238-239;  
- [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), текст документа опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, № 44, ст. 4147, "Парламентская газета", 30.10.2001, № 204-205, "Российская газета", 30.10.2001, № 211-212;  
- [Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667) от 31.12.2001 № 195-ФЗ, текст документа опубликован в "Российской газете" от 31 декабря 2001 г. № 256, в Собрании законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. № 1 (часть I) ст. 1, в "Парламентской газете" от 5 января 2002 г. № 2-5 (далее - [КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667));  
- [Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/744100004), текст документа опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, № 44, ст. 4148, "Парламентская газета", 30.10.2001, № 204-205, "Российская газета", 30.10.2001, № 211-212;  
- [Федерального закона от 06.10.2003 № 131](http://docs.cntd.ru/document/901876063) - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", текст документа опубликован в "Российской газете" от 8 октября 2003 г. № 202, в "Парламентской газете" от 8 октября 2003 г. № 186, в Собрании законодательства Российской Федерации [от 6 октября 2003 г. № 40](http://docs.cntd.ru/document/901877469) ст. 3822;  
- Федерального закона  [26.12.2008 №294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008;  
- [Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), текст документа опубликован в "Российской газете" от 30 июля 2010 г. № 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 31 [ст. 4179;  
- Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"](http://docs.cntd.ru/document/902141645),текст документа опубликован в "Парламентской газете" от 13 февраля 2009 г. № 8, в "Российской газете" [от 13 февраля 2009 г. № 25](http://docs.cntd.ru/document/902149187), в Собрании законодательства Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. № 7 [ст. 776;  
- Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846), текст документа опубликован в "Парламентской газете" от 11 мая 2006 г. № 70-71, в "Российской газете" от 5 мая 2006 г. № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. № 19 ст. 2060;  
- Устава муниципального образования «Никольское», принятого решением №28 от 30.06.2008 г.

1.5. В качестве заявителей могут выступать: физические лица, индивидуальные предприниматели; юридические лица, независимо от их организационно- правовой формы; должностные лица правоохранительных органов; должностные лица органов федеральной власти; должностные лица органов государственной власти; должностные лица органов местного самоуправления.

1.6. Предметом муниципального земельного контроля является проверка состояния, повышения качества и эффективности использования земель, земельных участков юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, собственниками, землевладельцами, землепользователями и арендаторами земельных участков.

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

1.7.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, одновременно по должности являются муниципальными инспекторами по земельному контролю и имеют право:

- беспрепятственно посещать организации, учреждения, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, на предмет соблюдения требований по использованию земель с составлением актов;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Республики Бурятия, органов местного самоуправления, граждан и организаций необходимые для осуществления земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, документы, подтверждающие внесение арендной платы, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки. Запрашивать объяснения с граждан и юридических лиц, при выявлении признаков нарушения требований по использованию данных участков;

- давать обязательные для исполнения предписания по вопросам использования земли, а также предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений использования земель;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению должностными лицами законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований использования земель;

- направлять в соответствующие органы материалы о нарушении требований использования земель для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, а также о применении иных мер, установленных законодательством;

- вносить, в установленном порядке, предложения Главе администрации муниципального образования «Никольское» о вовлечении в оборот неиспользуемых земельных участков, восстановлении нарушенных земель, о полном или частичном изъятии земельных участков в случаях, предусмотренных земельным законодательством Российской Федерации, об изменении разрешенного использования земель, налоговых ставок и ставок арендной платы за землю в пределах полномочий органов местного самоуправления;

- осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение возникновения нарушений требований по использованию земельных участков юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, в том числе с использованием средств массовой информации;

- проходить обучение на курсах повышения квалификации (семинарах) по изучению земельного и природоохранного законодательства;

1.7.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны: соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан, проверка которых проводится; предупреждать, выявлять и пресекать правонарушения в области использования земель; проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области использования земель; оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях требований использования земель, своевременно принимать меры по их устранению; осуществлять взаимодействие в установленном порядке с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок использования земельных участков юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями; исполнять иные требования, установленные законодательством Российской Федерации.

1.8. Права и обязанности собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

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

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

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- 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 органа муниципального контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, обязаны обеспечить должностным лицам органа муниципального земельного контроля доступ на эти участки и предоставить возможность ознакомиться с документами, необходимыми для проведения проверки.

1.9. Результатом исполнения муниципальной услуги является обеспечение использования земель, земельных участков, частей земельных участков на территории муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, правовыми актами органа местного самоуправления (муниципального образования «Никольское»).

1.9.1. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является акт проверки соблюдения требований, разрешенного использования земель.

1. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги
   1. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги.
      1. Место нахождения Администрации муниципального образования: РБ, Мухоршибирский район, с. Никольск, ул. Ленина 26а.

Адрес электронной почты mospnikoliskoe2012@yandex.ru

График работы:

Понедельник- пятница: с 8.00 до 16.00.

Перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье: выходные дни.

тел.: (301-43) 27-3-72.

2.1.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции.

1.12. Информирование физических, юридических лиц и должностных лиц о правилах исполнения муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

Информирование проводится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами (специалистами) администрации, осуществляющими исполнение муниципальной услуги, лично, по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка специалистом называется фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, предлагает заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения услуги при обращении в администрацию, осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, электронной почтой, посредством факсимильной связи, а также любым доступным для заявителя способом.

В любое время с момента приема заявления имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги посредством телефонного звонка или личного посещения администрации в установленное для работы (приема) время.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения функции осуществляется: путем размещения информации на официальном сайте Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район», на информационных стендах в здании администрации по адресу: с. Никольск, ул. Ленина, д.26а.

2.1.3. Порядок, форма и место размещения информации.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адреса электронной почты администрации размещаются: на бланках администрации муниципального образования «Никольское».

- на официальном сайте; в справочно-информационных службах и изданиях, на информационных стендах;

Сведения о графике работы администрации сообщаются по телефону, а также размещаются:  на официальном сайте, на информационном стенде в здании администрации.

На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- текст настоящего административного регламента;

- сведения о перечне исполняемых муниципальных функций;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции;

- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур;

- адреса, номера телефонов и факса, график работы администрации, адреса электронной почты администрации, федерального портала http://www.gosuslugi.ru в сети Интернет, а так же через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ);

- перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги;

- ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- необходимая оперативная информация об исполнении муниципальной услуги.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре исполнения муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение администрации.

2.3. Сроки исполнения муниципальной услуги.

2.3.1. Основными требованиями консультации заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

-наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность;

Продолжительность приема для проведения консультации об исполнении муниципальной услуги в среднем составляет 20 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут.

Срок исполнения услуги не может превышать тридцати (30) дней со дня регистрации обращения.

Срок проведения проверки, осуществляемой в соответствии с планом проверок не может превышать двадцати (20) дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят (50) часов для малого предприятия и пятнадцать (15) часов для микро-предприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных расследований на основании мотивированных предложений лиц и специалистов администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации МО СП «Никольское», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий микро-предприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур и действий в электронной форме.

3.1.Описание последовательности административных процедур и действий при исполнении муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для подготовки к проведению проверки является:

- план проведения проверок;

- поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений использования земель;

- требования, установленные муниципальными правовыми актами, предписаниями Управления Росреестра по Республике Бурятия (Мухоршибирский отдел) по устранению ранее выявленных нарушений использования земель.

3.1.2. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка и утверждение плана проверок (в случае проведения плановой проверки)

- подготовка распоряжения о проведении проверки (приложение № 2) и уведомление о проведении (приложение № 3)

- проведение проверки;

- составление акта проверки (приложение № 4).

3.1.1. подготовка и утверждение плана проверок

3.1.1.1. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный план проверок.

3.1.1.2. Специалисты Администрации, ответственные за проведение проверок:

- ежегодно, до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и оканчивается 01 декабря года, предшествующего году подготавливают и направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры;

- должностные лица администрации рассматривают предложения, поступившие из органов прокуратуры, и по итогам их рассмотрения направляют в органы Прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

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

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

в) начала осуществления юридического лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации о соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

3.1.1.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, фамилии, имена, отчества физических лиц;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа (администрации), осуществляющего конкретную плановую проверку с указанием всех участвующих в такой проверке органов.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

3.1.1.5. В срок до 31декабря текущего календарного года, утвержденный план доводится до сведения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц путем размещения его на официальном сайте.

3.1.1.6. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный и опубликованный план проверок.

3.1.1.7.Ответственным за выполнение указанных действий является назначенное должностное лицо администрации.

3.1.2. Подготовка распоряжения о проведении проверки и уведомление о проведении проверки.

3.1.2.1. Основанием для подготовки распоряжения является утвержденный план проведения проверок, либо поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений земельного законодательства, а также выявленные признаки нарушения земельного законодательства.

3.1.2.2. Не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения проверки, специалиста администрации готовит распоряжение о проведении проверки, подписывает его у главы администрации.

В распоряжении о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются:

- полное наименование уполномоченного органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых осуществляется;.

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

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

-перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

В распоряжении о проведении проверки в отношении физических лиц, указываются:

- полное наименование уполномоченного органа муниципального контроля;

-фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов.

-фамилия, имя, отчество физического лица, проверка которого осуществляется;

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

-даты начала и окончания проведения проверки.

3.1.12.3. В случае проведения внеплановой проверки в отношении индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального Закона 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в день подписания распоряжения о проведении проверки в целях согласования ее проведения специалисты администрации представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 3). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.1.2.4. В случае согласования органами прокуратуры проведения внеплановой проверки, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки администрация направляет уведомление с копией распоряжения о проведении проверки использования земельного участка, в которой указывается необходимость присутствия законного представителя юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении проверки, с указанием даты и времени. Уведомление направляется по почте с уведомлением или по факсу, либо другим доступным способом (приложение № 4).

3.1.2.5. Результатами исполнения административной процедуры является распоряжение о проведении проверки и уведомление юридических лиц и  индивидуальных предпринимателей, физических лиц о проведении проверки использования земельного участка.

3.1.2.6.Ответственным за выполнение указанных действий является глава администрации.

3.1.2.7. Максимальный срок исполнения процедуры-3 (три) рабочих дня.

3.1.3 Проведение проверки использования земельного участка.

3.1.3.1.Основанием начала проведения проверки является распоряжение главы муниципального образования «Никольское» о проведении проверки.

3.1.3.2. Проверки осуществляются при участии собственника, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка. Отсутствие руководителя или замещающего его лица не может служить основанием для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации.

3.1.3.3. Обследование земельных участков осуществляется путем выезда специалистов администрации в срок, установленный распоряжением о проведении проверки.

3.1.3.4. Специалисты администрации, осуществляющие проверку:

- вручают под роспись копию приказа о проведении проверки руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

- по требованию подлежащих проверке лиц предоставляют информацию об администрации, в целях подтверждения своих полномочий;

- по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя знакомят с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

3.1.3.5.Записи о проведенной проверке у юридического лица, индивидуального предпринимателя вносятся в имеющийся у них журнал учета проверок (случае наличия указанного журнала).

3.1.3.6. Результатами исполнения административной процедуры является завершение проверки и внесения записи в журнал учета проверок соблюдения земельного законодательства.

3.1.3.7. Ответственным за выполнение указанных действий являются специалисты администрации, осуществляющие проверку.

3.1.3.8. Максимальный срок исполнения процедуры – не более 20(двадцати) дней.

3.1.4. Составление акта проверки.

3.1.4.1. По результатам проверки специалисты администрации осуществляющие проверку, оформляют акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее – акт проверки) в двух экземплярах по установленной форме (приложение № 5).

3.1.4.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) полное наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения о проведении проверки; фамилии, имена, отчества специалистов проводивших проверку;

4) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина;

5) фамилия, имя и 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;

6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки;

8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.1.4.3. К акту проверки прилагаются предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки, сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения использования земельного участка, к акту прилагаются:

- фототаблица, с нумерацией каждого фотоснимка (приложение № 6);

-обмер площади земельного участка (приложение № 7); и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения использования земельного участка.

3.1.4.4. Специалисты администрации оформляют акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее – акт проверки). Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Второй экземпляр акта передается в администрацию.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, специалист администрации в течение 1 (одного) рабочего дня направляет акт заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, которая хранится в деле о проведении проверки.

3.1.4.5. В случае если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, специалисты администрации в течение 5(пяти) дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки в прокуратуру.

Физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление Росреестра по Республике Бурятия или в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом проверяемые лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление Росреестра по Республике Бурятия или в администрацию.

3.1.4.6. Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, специалистами администрации в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в Управление Росреестра по Республике Бурятия для рассмотрения и принятия решения.

3.1.4.7. Все составленные в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются уполномоченным должностным лицом администрации в книгу проверок соблюдения земельного законодательства

3.1.4.8. Результатом исполнения административной процедуры является оформленный акт проверки соблюдения земельного законодательства;

3.1.4.9. Ответственным за выполнение указанных действий являются специалисты администрации, осуществившие проверку.

3.1.4.10. Максимальный срок исполнения процедуры – не более 5 (пяти) рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Специалисты администрации ежеквартально в срок не позднее 10числа месяца, следующего за отчетным периодом, готовят отчеты о проведенных проверках и предоставляют главе администрации.

4.1.2. Контроль за исполнением муниципальной функции возлагается на главу администрации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений порядка осуществления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность проведения контрольных мероприятий может носить плановый характер или внеплановый характер.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Специалисты администрации в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок соблюдения земельного законодательства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной услуги.

В рамках контроля соблюдения порядка осуществления муниципальной услуги проводится анализ содержания поступающих заявлений, оснований осуществления муниципальной функции и порядка ее проведения, ознакомления с результатами услуги.

Принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

В свою очередь, юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, а также их законные представители, использующие земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, обязаны обеспечить должностным лицам органа муниципального земельного контроля доступ на эти участки и предоставить возможность ознакомиться с документами, необходимыми для проведения проверки.

5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется мероприятия по контролю

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

5.3. получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

5.4. 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 органа муниципального контроля;

5.5.обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

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

5.8. обеспечивать беспрепятственный доступ на земельные участки для проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю;

5.9. представлять документацию, необходимую для проведения проверки;

5.10. оказывать содействие в проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий муниципальным земельным инспекторам при выполнении указанных мероприятий;

5.11. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

6.1. Юридическое лицо имеет право на обжалование действий (бездействия) специалистов, должностных лиц, а также решений, принятых (осуществленных) в процессе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке.

6.2. В части досудебного обжалования юридические лица имеют право обратиться с жалобой лично (устно), направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) по почте в адрес администрации муниципального образования «Никольское» или в электронной форме на адрес: mospnikoliskoe2012@yandex.ru.

6.3. В устной форме обращения рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема Главы Администрации. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращения с согласия обратившегося может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.4. Письменное обращение может быть подано в ходе личного приема, направлено по почте или факсимильной связи, представлено лично.

6.5. Обращения, поданные в письменном виде Главе Администрации, подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Администрацию.

6.6. Основанием для начала рассмотрения обращения является поступление его на имя Главы Администрации.

Обращение рассматривается в срок не позднее 30 дней со дня его регистрации.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством на общих основаниях. В обращении в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

6.7. Обращение должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отечество (последнее – при наличии) гражданина, которым подается сообщение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (наименование организации, с указанием организационно-правовой формы, адрес организации);

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования лица и принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения;

иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

При подаче обращения в письменной форме - подпись заявителя, расшифровку подписи, дату.

6.8. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом) по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением [порядка](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113706;fld=134;dst=101514) обжалования данного судебного решения;

3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Администрация вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) текст письменного обращения не поддается прочтению. Орган местного самоуправления в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава администрации, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же муниципальный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

6) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом [тайну](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=93980;fld=134). Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.11. В порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц, заинтересованное лицо вправе запрашивать в органе местного самоуправления необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы информацию и документы.

Информация и документы предоставляются органом местного самоуправления в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в частности Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», административными регламентами предоставления муниципальных услуг, принятыми органами местного самоуправления муниципального образования «Никольское».

6.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица органа контроля является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный с согласия обратившегося в ходе личного приема).

6.13. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействие администрации поселения и должностных лиц в судебном порядке.

Приложение N 2

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ

ПРОВЕДЕНИИ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о проведении проверки. │

│ Издание распоряжения о проведении плановой (внеплановой) проверки. │

└─────────────┬────────────────────────────────────────────┬──────────────┘

│ │

\/ \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Направление копии распоряжения и уведомления о проведении проверки │

│ юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому │

│ лицу, в отношении которого проводится проверка │

└─────────────┬────────────────────────────────────────────┬──────────────┘

│ │

\/ \/

┌──────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│Документарная проверка│ ┌───────────>│ Выездная проверка │

└───────────┬──────────┘ │ └─────────┬────────────┘

│ │ │

\/ │ \/

┌────────────────────────────────┐ │ ┌────────────────────────────────┐

│Изучение документов юридических │ │ │ Предъявление служебного │

│лиц,индивидуальных предпринима- │ │ │удостоверения, ознакомление │

│телей,физических лиц, имеющихся │ │ │представителей юридических лиц, │

│в распоряжении Органа │ │ │индивидуальных предпринимателей,│

│муниципального земельного │ │ │физического лица с распоряжением│

│контроля,а также полученных по │ │ │о проведении проверки, целями, │

│запросам из иных органов │ │ │задачами,основаниями выездной │

└─────────────┬──────────────────┘ │ │проверки, видами и объемом │

│ │ │мероприятий по контролю, со сро-│

\/ │ │ками и условиями ее проведения │

┌────────────────────────────────┐ │ └─────────────────┬──────────────┘

│ Изучение полученных документов │ │ │

└──┬──────────┬──────────────────┘ │ \/

│ │ │ ┌───────────────────────────────┐

│ \/ │ │ Проведение мероприятий по │

│ ┌──────────────────────┐ │ │ контролю (изучение документов,│

│ │ Принятие решения │ │ │ обследование земельных │

│ │ о проведении ├─────┘ │ участков, обмер границ │

│ │ выездной проверки │ │ земельных участков) │

│ └──────────────────────┘ └─────────────────┬─────────────┘

│ │

\/ \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Оформление результатов и принятие мер по результатам проверок │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

│

\/

┌─────────────────────────────────┐

│ Составление акта проверки │

└────────────────┬────────────────┘

│

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────┐

│ Ознакомление представителя юридического лица, │

│ индивидуального предпринимателя, физического лица │

│ с содержанием акта проверки │

└──────────────────────────┬──────────────────────────┘

│

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подписание акта должностными лицами Органа │

│ муниципального земельного контроля │

└──────────────────────────┬──────────────────────────┘

│

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Вручение экземпляра акта проверки физическому лицу, представителю │

│ юридического лица, индивидуального предпринимателя или направление │

│ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении │

└─────────────┬─────────────────────────────────────────────┬─────────────┘

│ │

\/ \/

┌───────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│ Нарушения не выявлены │ │ Нарушения выявлены │

└──────┬────────────────────┘ └────┬──────────────────────┘

│ │

│ \/

│ ┌────────────────────────────────────────────────────┐

│ │ Материалы проверки направляются в Управление │

│ │ Росреестра для рассмотрения и принятия решения │

│ └────────────────────────────┬───────────────────────┘

│ │

│ │ │ │ │

│ │

│ │

│ │

│ \/

│

│ ┌─────────────────────────┐

│ │Принятие мер по контролю │

│ │ за устранением │

│ │ выявленных нарушений │

│ └──────────┬──────────────┘

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

\/ \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Архив │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение №3

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

(наименование органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**органа муниципального контроля о проведении**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

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

**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)

**4. 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)

**5. 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:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ст.ст. 25, 26, 42,71 Земельного кодекса РФ;

ст.ст. 9, 10 Федерального Закона РФ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008г. № 294-ФЗ;

(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:**

проверка наличия документов на земельный участок, оформленных в установленном законом порядке;

проверка соблюдения установленного правового режима земельного участка: использования земельного участка в соответствии с принадлежностью к той или иной категории земель и видом разрешенного использования;

проверка соответствия размеров, местоположения границ используемого земельного участка представленным документам, сведениям Государственного кадастра недвижимости;

проверка соблюдения требований о сохранности межевых знаков (если таковые устанавливались).

**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(п. 8 ч. 2 ст. 14 Федерального Закона РФ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008г. № 294-ФЗ):**

документы, подтверждающие полномочия законного представителя и/или уполномоченного представителя проверяемого лица;

учредительные документы проверяемого лица;

правоустанавливающие документы на земельный участок;

документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с принадлежностью к той или иной категории земель и видом разрешенного использования;

документы, подтверждающие принятие на сохранность межевых знаков при их установке, а также от предыдущего правообладателя;

документы, свидетельствующие о принятии мер по сохранению межевых знаков на местности.

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя,

заместителя руководителя органа государственного

контроля (надзора), органа муниципального

контроля, 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)

Приложение № 4

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

(наименование органа государственного контроля (надзора)

или органа муниципального контроля)

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**о проведении проверки соблюдения земельного законодательства**

**физическим лицом**

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

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

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса РФ, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Никольское», утвержденным Постановлением главы муниципального образования «Никольское» от . .2016 г. № \_\_\_\_, Административным регламентом муниципального образования «Никольское» Республики Бурятия проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, утвержденным Постановлением главы муниципального образования «Никольское», рассмотрев:**

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

(рассмотренные материалы и кем представлены: номер пункта и наименование плана проведения проверок, наименование документа и реквизитов обращения, докладной записки, предписания)

**РАСПОРЯДИЛСЯ:**

**направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. муниципального инспектора по использованию и охране земель)

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

**для проведения проверки соблюдения земельного законодательства в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(Ф.И.О. физического лица)

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

**на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Дата начала проверки «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**Дата окончания проверки «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

**Установить, что настоящая проверка проводится с целью:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении   целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган;  краткое  изложение  информации  о  фактах  причинения  вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или  возникновения   реальной  угрозы  причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о  факте  нарушения  его прав, предоставленных законодательством РФ о правах потребителей.

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**Предметом настоящей проверки является (выбрать нужное):**

- соблюдение обязательных требований  или  требований, установленных федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами;

-  выполнение  предписаний  органов  государственного контроля  (надзора), органов муниципального контроля.

**В целях проведения проверки проверяемому лицу необходимо осуществить следующее:**

**-** представить документы, связанные с целями, задачами, предметом проверки, в том числе:

документы, подтверждающие полномочия законного представителя и/или уполномоченного представителя проверяемого лица;

правоустанавливающие документы на земельный участок;

документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с принадлежностью к той или иной категории земель и видом разрешенного использования;

документы, подтверждающие принятие на сохранность межевых знаков при их установке, а также от предыдущего правообладателя;

- предъявить для обозрения межевые знаки в целях подтверждения их наличия в сохранности.

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

(подпись)М.П.(Ф.И.О)

Приложение №5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование**  **«Никольское»**  **Республики Бурятия**  ул. Ленина, д. 26а, с. Никольск, Мухоршибирский район,  Республики Бурятия, 671352  тел. (30143) 27-372  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | *адресат* |  |
|  |

Уведомление о проведении проверки

юридического лица, индивидуального

предпринимателя

В соответствии с распоряжением Главы Администрации муниципального образования «Никольское» от «\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г. № \_\_\_\_ “О проведении плановой/выездной проверки соблюдения земельного законодательства” в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ г. Орган муниципального земельного контроля проводит плановую (внеплановую) проверку соблюдения земельного законодательства.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **руководитель,** иное должностное лицо или уполномоченный представитель **юридического лица,** индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель **обязаны:**

**- предоставить** должностным лицам Органа муниципального земельного контроля **возможность ознакомиться с документами**, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также **обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц на территорию,** в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения (п. 5 статьи 12);

- предоставить журнал учета проверок, который должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (п. п. 8-9 статьи 16);

- **при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей**, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, **ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.**

**- Предоставить перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:**

документы, подтверждающие полномочия законного представителя и/или уполномоченного представителя проверяемого лица;

учредительные документы проверяемого лица;

правоустанавливающие документы на земельный участок;

документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с принадлежностью к той или иной категории земель и видом разрешенного использования;

документы, подтверждающие принятие на сохранность межевых знаков при их установке, а также от предыдущего правообладателя;

документы, свидетельствующие о принятии мер по сохранению межевых знаков на местности.

**Юридические лица,** их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, **индивидуальные предприниматели,** их уполномоченные представители, **необоснованно препятствующие проведению проверок**, **уклоняющиеся от проведения проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации** (статья 25).

Прошу **руководителя** или уполномоченного представителя юридических лиц, **индивидуальных предпринимателей,** их уполномоченных представителей присутствовать при проведении проверки соблюдения земельного законодательства и подписании соответствующих документов о результатах проверки: акта проверки соблюдения земельного законодательства, обмера площади земельного участка **«**\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ **201\_\_ г. в «**\_\_\_\_\_**» часов «\_\_\_\_\_\_\_» минут по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

В случае выявления административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.1, частью 1 статьи 7.2, статьями 7.10, 8.8, 19.4-19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Управлением Росреестра по Республики Бурятия **«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. в «\_\_\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_\_» минут по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** будет составлен протокол об административном правонарушении.

Приложение: распоряжение о проведении проверки от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

201\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в. 1 экз.

Глава МО СП «Никольское» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Калашников.

(подпись) (ФИО)

Приложение №6

(Типовая форма)

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

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

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

(место составления акта)(дата составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора),

органом муниципального контроля юридического лица,

индивидуального предпринимателя

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 государственного контроля (надзора) или 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 органами государственного контроля (надзора),органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

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

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

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

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

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

Прилагаемые 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 №7

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

(наименование органа муниципального земельного контроля)

АКТ

проверки соблюдения земельного законодательства

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Мною,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

на основании распоряжения от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

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

(Ф.И.О. физического лица)

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

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

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

(Ф.И.О., гражданина, паспортные данные,

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

адрес местожительства, телефон)

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

**В ходе проверки установлено:**

Земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наличие кадастрового паспорта (выписки, плана)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Правоустанавливающие, правоудостоверяющие документы на земельный участок**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Вид разрешенного использования**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Установленные ограничения и обременения на использование земельного участка** \_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Фактическое использование участка**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(описание земельного участка: наличие ограждения, охрана и т.д.)*

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(кем, какими способами, и в каких целях используется)*

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

**Сведения об имуществе, расположенном на участке**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(описание объектов имущества,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *документы, удостоверяющие право на имущество, занимаемая площадь)*

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

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

**Сведения о выполненных землеустроительных (кадастровых) работах** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(землеустроительная документация, межевые планы,*

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

*наличие и сохранность межевых знаков)*

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

**Сведения о межевых знаках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(когда и кем установлены, кому, когда и на основании*

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

*каких документов переданы, сохранены на местности или нет)*

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

**Сведения о соответствии границ земельного участка сведениям государственного кадастра недвижимости**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(подпись) (Ф.И.О., дата ознакомления)

**Присутствующие:** 1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

**Акт составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (Ф.И.О.)

**Экземпляр акта получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (Ф.И.О., дата получения)