

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВЕСЬЕГОНСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

г. Весьегонск

26.05.2015 № 57

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в Весьегонском районе** |  |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев протест прокурора Весьегонского района на решение Собрания депутатов Весьегонского района от 27.09.2012 № 367 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в Весьегонском районе»,

Собрание депутатов Весьегонского района **решило**:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в Весьегонском районе ([прилагается](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Круглова\Мои%20документы\Решения%20Собрания%20депутатов\положение%20о%20земельном%20контроле\Решение%20Тверской%20городской%20Думы%20от%2025%20ноября%202009%20г.%20N%20245(2.rtf#sub_1000)).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Весьегонского района от 27.09.2012 № 367 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в Весьегонском районе».

3. [Опубликовать](garantf1://16328562.0/) настоящее решение в газете «Весьегонская жизнь».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](garantf1://16328562.0/).

Глава района А.В. Пашуков

Утверждено

[решени](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Круглова\Мои%20документы\Решения%20Собрания%20депутатов\положение%20о%20земельном%20контроле\Решение%20Тверской%20городской%20Думы%20от%2025%20ноября%202009%20г.%20N%20245(2.rtf#sub_1)ем Собрания депутатов

Весьегонского района

от 26.05.2015 № 57

# Положение о муниципальном земельном контроле в Весьегонском районе

# 1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле в Весьегонском районе определяет основные задачи, принципы и права уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля лиц (далее - уполномоченные лица) при проведении муниципального контроля за использованием земель района, сохранением и восстановлением природной среды, предотвращением негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, соблюдением юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, нормативных правовых актов Весьегонского района в сфере земельных отношений, в том числе регламентированных [Земельным кодексом](garantf1://12024624.0/) РФ, а также порядок взаимодействия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Весьегонского района с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора по Весьегонскому району, осуществляющим государственный земельный надзор, по вопросам использования земель. Предметом муниципального земельного контроля являются земли, находящиеся в границах поселений Весьегонского района независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности в случае заключения между органами местного самоуправления поселений и муниципального района соглашений о передаче полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля в рамках реализации положений части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](garantf1://10003000.0/) Российской Федерации, [Земельным кодексом](garantf1://12024624.0/) Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "[Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](garantf1://86367.0/)", от 26.12.2008 № 294-ФЗ "[О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](garantf1://12064247.0/)", постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», [Уставом](garantf1://16212000.1000/) Весьегонского района, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

проверки плановые и внеплановые - совокупность действий уполномоченных лиц, связанных с осуществлением муниципального земельного контроля, оформлением результатов проверок и принятием мер по их результатам в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Принципами осуществления муниципального земельного контроля являются:

1.4.1. Открытость и доступность для граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального земельного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального земельного контроля, о правах и об обязанностях органов муниципального земельного контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.4.3. Соответствие предмета проводимого мероприятия по контролю компетенции органа местного самоуправления.

1.4.4. Учет мероприятий по муниципальному земельному контролю, проводимых органами местного самоуправления.

1.4.5. Возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, нарушающих порядок проведения муниципального земельного контроля, установленный настоящим Положением.

1.4.6. Недопустимость взимания органами местного самоуправления с граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю.

1.4.7. Ответственность органов местного самоуправления и уполномоченных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.4.8. Презумпция добросовестности физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

1.4.9. Недопустимость проводимых в отношении одного физического, юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.5. Задачами муниципального земельного контроля являются:

1.5.1. Контроль за соблюдением на территории Весьегонского района требований по использованию земель.

1.5.2. Контроль за соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю, а в случае необходимости без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности.

1.5.3. Контроль за соблюдением порядка переуступки права пользования землями.

1.5.4. Контроль за предоставлением достоверных сведений о состоянии земель.

1.5.5. Контроль за своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей.

1.5.6. Контроль за использованием земель по целевому назначению.

1.5.7. Контроль за наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков.

1.5.8. Контроль за своевременной уплатой платежей за землю - земельного налога и арендной платы.

1.5.9. Контроль за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

# 2. Порядок осуществления муниципального земельного контроля юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и оформления его материалов

2.1. Муниципальный земельный контроль юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми первым заместителем главы администрации Весьегонского района ежегодно в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального земельного контроля направляют проекты ежегодных планов муниципальных проверок на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального земельного контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, а в срок до 1 ноября – утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

2.2. Ежегодный план проверок составляется Главным инспектором по муниципальному земельному контролю. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

2.2.1. Наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, которые подлежат плановым проверкам; место нахождения юридических лиц или место жительства индивидуальных предпринимателей и место фактического осуществления ими своей деятельности;

2.2.2. Цель и основание проведения каждой плановой проверки;

2.2.3. Дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

2.2.4. Наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В ежегодный план могут вноситься изменения в установленном действующим законодательством порядке.

2.3. Утвержденный первым заместителем главы администрации Весьегонского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования «Весьегонский район» в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

2.4. Плановые проверки в отношении одного объекта проводятся не чаще чем один раз в три года.

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

2.5.1. Государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2.5.2. Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2.5.3. Начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности.

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

2.7. Внеплановые проверки проводятся на основании письменных обращений и заявлений граждан и юридических лиц, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации.

2.8. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

2.8.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2.8.2. Поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

2.9. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица обязаны иметь при себе документы, удостоверяющие их права на проведение муниципального земельного контроля.

2.10. Муниципальный земельный контроль осуществляется при участии собственника земельного участка, землевладельца, арендатора или землепользователя проверяемого земельного участка либо его представителя, полномочия которого основаны на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства. В отсутствие указанных лиц проверка проводится лишь в случаях, если имеются сведения о надлежащем извещении лиц о месте и времени проверки и если от них не поступало ходатайство о переносе сроков проверки по уважительным причинам.

2.11. По результатам проверок должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, составляется акт установленной формы ([приложение N](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Круглова\Мои%20документы\Решения%20Собрания%20депутатов\положение%20о%20земельном%20контроле\Решение%20Тверской%20городской%20Думы%20от%2025%20ноября%202009%20г.%20N%20245(2.rtf#sub_1111) 2) в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их представителям под расписку либо направляется почтой с уведомлением о вручении. При выявлении административного правонарушения или нарушения земельного законодательства в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки, копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения направляются в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по Весьегонскому району.

2.12. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного акта проверки, структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного надзора по Весьегонскому району рассматривает указанную копию акта и принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении либо об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направляет в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения копию принятого решения в орган муниципального земельного контроля.

В случае поступления из органа муниципального земельного контроля копии акта проверки, содержащего сведения о нарушениях требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность, привлечение к которой не относится к компетенции федерального органа государственного земельного надзора, в который поступила копия акта проверки, указанная копия в течение 5 рабочих дней со дня поступления направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на рассмотрение дел о данном нарушении, с целью привлечения виновных лиц к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.13. Все акты проверок использования земель по результатам проводимых проверок регистрируются в журнале учета проверок (приложение №3)

# 3. Порядок осуществления муниципального земельного контроля физических лиц и оформления его материалов

3.1. Муниципальный земельный контроль физических лиц осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми первым заместителем главы администрации Весьегонского района ежеквартально в срок до 15 числа месяца, предшествующего началу квартала.

3.2. Ежеквартальный план проверок составляется Главным инспектором по муниципальному земельному контролю. План проверок включает в себя наименование собственника, землепользователя, землевладельца или арендатора земельного участка, расположенного на территории Весьегонского района, или местоположение земельных участков, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, ответственного за проведение проверки должностного лица (фамилия, инициалы), сроки проведения проверок.

В ежеквартальный план могут вноситься изменения в установленном действующим законодательством порядке.

3.3. Внеплановые проверки проводятся на основании письменных обращений граждан и юридических лиц, организаций, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением законодательства, по указанию Главного инспектора по муниципальному земельному контролю. Внеплановые проверки могут проводиться в случае обнаружения инспекторами по использованию земель достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от юридических и физических лиц документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства.

3.4. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица обязаны иметь при себе документы, удостоверяющие их права на проведение муниципального земельного контроля.

3.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется при участии собственника земельного участка, землевладельца, арендатора или землепользователя проверяемого земельного участка либо его представителя, полномочия которого основаны на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства. В отсутствие указанных лиц проверка проводится лишь в случаях, если имеются сведения о надлежащем извещении лиц о месте и времени проверки и если от них не поступало ходатайство о переносе сроков проверки по уважительным причинам.

3.6. По результатам проверок должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, составляется акт установленной формы ([приложение N](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Круглова\Мои%20документы\Решения%20Собрания%20депутатов\положение%20о%20земельном%20контроле\Решение%20Тверской%20городской%20Думы%20от%2025%20ноября%202009%20г.%20N%20245(2.rtf#sub_1111) 2) в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается физическому лицу или его представителю под расписку либо направляется почтой с уведомлением о вручении. При выявлении административного правонарушения или нарушения земельного законодательства в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки, копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения направляются в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по Весьегонскому району.

3.7. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного акта проверки, структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного надзора по Весьегонскому району рассматривает указанную копию акта и принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении либо об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направляет в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения копию принятого решения в орган муниципального земельного контроля.

В случае поступления из органа муниципального земельного контроля копии акта проверки, содержащего сведения о нарушениях требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность, привлечение к которой не относится к компетенции федерального органа государственного земельного надзора, в который поступила копия акта проверки, указанная копия в течение 5 рабочих дней со дня поступления направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на рассмотрение дел о данном нарушении, с целью привлечения виновных лиц к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8. Все акты проверок использования земель по результатам проводимых проверок регистрируются в журнале учета проверок (приложение № 3).

# 4. Органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль, их права и обязанности

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными лицами в соответствии с административным регламентом проведения проверок. Перечень уполномоченных лиц утверждается постановлением администрации Весьегонского района из числа муниципальных служащих администрации района, в котором также определяется структурное подразделение, ответственное за осуществление муниципального земельного контроля.

4.2. Должностные лица и специалисты администрации, осуществляющие муниципальный земельный контроль, одновременно по должности являются: главным инспектором, и инспекторами по муниципальному земельному контролю.

4.3. Инспекторы по муниципальному земельному контролю (далее - Инспекторы) имеют право:

4.3.1. Посещать организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде у физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения Главного инспектора по муниципальному земельному контролю, а в случае проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства, и копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой.

4.3.2. Составлять по результатам проверок акты по установленной форме ([приложение N](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Круглова\Мои%20документы\Решения%20Собрания%20депутатов\положение%20о%20земельном%20контроле\Решение%20Тверской%20городской%20Думы%20от%2025%20ноября%202009%20г.%20N%20245(2.rtf#sub_1111) 2).

4.3.3. Безвозмездно получать сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе для обозрения документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, для приобщения к материалам проверки - их копии, заверенные лицом, владеющим подлинными документами.

4.3.4. Выявлять факты нарушения физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями земельного законодательства.

4.3.5. Получать пояснения физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.3.6. Обращаться в установленном порядке в правоохранительные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении юридических лиц и личности граждан, индивидуальных предпринимателей, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель.

4.4. Главный инспектор по муниципальному земельному контролю (далее - Главный инспектор) помимо прав, предусмотренных [пунктом 4.3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Круглова\Мои%20документы\Решения%20Собрания%20депутатов\положение%20о%20земельном%20контроле\Решение%20Тверской%20городской%20Думы%20от%2025%20ноября%202009%20г.%20N%20245(2.rtf#sub_43) настоящего Положения, имеет право:

4.4.1. Издавать распоряжения о проведении проверки использования земель

(приложение №1).

4.4.2. Направлять материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по Весьегонскому району для принятия соответствующих мер.

4.5. Инспектор по муниципальному земельному контролю обязан:

4.5.1. Предотвращать, выявлять земельные правонарушения.

4.5.2. Принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений.

4.5.3. Оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях использования земель и принимать меры.

4.5.4. Выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

4.5.5. Разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности.

4.6. Главный инспектор и инспекторы по муниципальному земельному контролю за нарушение настоящего Положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

# 5. Права и обязанности собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю

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

присутствовать при проведении проверок, осуществляемых инспектором по муниципальному земельному контролю;

- давать объяснения по факту выявленного нарушения земельного законодательства и отказаться от дачи пояснений;

- знакомиться с результатами проверки;

- обжаловать действия инспектора по муниципальному земельному контролю в установленном законом порядке;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

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

- по требованию инспектора по муниципальному земельному контролю предъявлять правоудостоверяющие документы на землю и иные объекты недвижимости, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- не препятствовать инспекторам при проведении проверок по использованию земель;

- своевременно принимать меры по устранению земельного правонарушения.

5.3. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков за нарушение настоящего Положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

# 6. Взаимодействие органов местного самоуправления с территориальными органами, осуществляющими государственный земельный надзор.

6.1. Органы местного самоуправления Весьегонского района осуществляют муниципальный земельный контроль во взаимодействии с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора по Весьегонскому району - Весьегонским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области.

6.2. Для осуществления государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля должностные лица органов местного самоуправления вправе заключать соглашения о взаимодействии с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора по Весьегонскому району при осуществлении контроля за использованием земель, а также производить обмен информацией по имеющимся материалам на земельные участки и принятым мерам по устранению нарушений земельного законодательства.

# Приложение № 1

# к Положению

# о муниципальном земельном контроле

# в Весьегонском районе

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЬЕГОНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ И РАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ВЕСЬЕГОНСКОГО РАЙОНА** |
|  |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**органа муниципального контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **о проведении** |  | **проверки** |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

**(**юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина**)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **оот «** | **«** | **«»** |  | **№** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Провести проверку в отношении | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | |
|  | | |
| (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина) | | |
| 2. Место нахождения: |  | |
|  | | |
|  | | |
| (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства гражданина, индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности), физического лица | | |
| 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 установленных земельным законодательством;

соблюдение предписаний органов государственного надзора

|  |
| --- |
| 7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

К проведению проверки приступить

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с « |  | » |  | 220 |  | г. |

Проверку окончить не позднее

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 220 |  | г. |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. Правовые основания проведения проверки: |  |
|  | |
|  | |
| (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки) | |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | |

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (с указанием наименований, номеров и дат их принятия) |

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |
| (должность, фамилия, инициалы 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 № 2

# к Положению

# о муниципальном земельном контроле

# в Весьегонском районе

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЬЕГОНСКОГО РАЙОНА  ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА  АДМИНИСТРАЦИИ ВЕСЬЕГОНСКОГО РАЙОНА  **(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного**  **им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)** |
| (наименование органа местного самоуправления или уполномоченного  им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | « |  | » |  | 220 |  | г. |
| (место составления акта) | (дата составления акта) | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |
|  |  | (время составления акта) | | | | | | |

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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) гражданина, индивидуального предпринимателя) | |

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Общая продолжительность проверки: |  |
|  | (рабочих дней/часов) |

|  |  |
| --- | --- |
| Акт составлен: |  |
|  | |
| (наименование органа муниципального контроля) | |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | |
| (фамилии, инициалы, подпись, дата, время) | |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | | |
| (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры) | | |
| Лицо(а), проводившее проверку: |  | |
|  | | |
|  | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее — при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство) | | |
| При проведении проверки присутствовали: | |  |
|  | | |
|  | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя гражданина, 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 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) | | | | | | | | | |
| « | |  | » |  | | 220 |  | г. |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | |
| (подпись) | | | | |
| Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку) |

Приложение № 1

# к акту проверки соблюдения

земельного законодательства

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

**(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного**

**им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)**

Муниципальный земельный контроль

Фототаблица

**Приложение к** [**акту**](file:///\\192.168.1.44\общая\ИРИНА\МФ%20Земельный%20контроль\МЗК%20Приложение%20к%20мет%20реком.doc#sub_2000) **проверки соблюдения земельного законодательства**

**от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица,**

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

**Ф.И.О. гражданина)**

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

**(адрес земельного участка)**

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

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

**(подпись) (Ф.И.О.)**

# Приложение № 2

# к акту проверки соблюдения

земельного законодательства

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

**(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного**

**им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)**

Муниципальный земельный контроль

Обмер площади земельного участка

**Приложение к** [**акту**](file:///\\192.168.1.44\общая\ИРИНА\МФ%20Земельный%20контроль\МЗК%20Приложение%20к%20мет%20реком.doc#sub_2000) **проверки соблюдения земельного законодательства**

**от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Обмер земельного участка провели:**

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

**(должность, Ф.И.О. инспектора,**

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

**производившего обмер земельного участка)**

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

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

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

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

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

**(адрес земельного участка)**

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

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

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

**(площадь земельного участка прописью)**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Подписи лиц, проводивших обмер**

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

**(подпись) (Ф.И.О.)**

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

**(подпись) (Ф.И.О.)**

**Схематический чертеж земельного участка**

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

**(подпись) (Ф.И.О.)**

Приложение № 3

# к Положению

# о муниципальном земельном контроле

# в Весьегонском районе

**Журнал учета проверок**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование юридического лица, должностного лица, ФИО гражданина** | **Адрес земельного участка** | **Кадастровый номер земельного участка** | **Площадь земельного участка / площадь нарушения** | **Распоряжение о проведении проверки соблюдения  земельного законодательства (№, дата)** | **Акт проверки соблюдения земельного законодательства** | **Характер нарушения, статья областного или федерального закона об административных правонарушениях** | **Отметка о передаче акта и материалов в**  **Управление Росреестра,**  **административную комиссию** | **Постановление о назначении административного наказания /Определение о возвращении материалов  проверки соблюдения земельного законодательства/ Определение об отказе в возбуждении  административного дела/Дата и номер определения о возврате материалов на доработку** | **Размер наложенного штрафа по постановлению о назначении административного наказания** | **Отметка о взыскании штрафа** | **Предписание об устранении нарушения  земельного законодательства (дата и №)** | **Срок продления устранения допущенного правонарушения по решению Управления Росреестра** | **Акт проверки исполнения Предписания об  устранении нарушения  земельного законодательства** | **Отметка о передаче акта проверки исполнения Предписания и материалов в Управление Росреестра** | **Решение суда (мирового судьи), если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы по которому были переданы Управлением в суд** | **Дата и номер дела передачи в архив** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |