**СОВЕТ**

**МОЛДАВАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 14.05.2015 года № 34

село Молдаванское

**Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Молдаванского сельского поселения**

**Крымского района**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2006 года № 689 «О государственном земельном контроле», Уставом Молдаванского сельского поселения Крымского района, руководствуясь протестом Крымского межрайонного прокурора от 18 марта 2015 года № 7-07/1-2015/1804, в целях приведения порядка осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Молдаванского сельского поселения Крымского района в соответствие с федеральным законодательством, Совет Молдаванского сельского поселения Крымского района, р е ш и л:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Молдаванского сельского поселения Крымского района (приложение).

2. Решение Совета Молдаванского сельского поселения Крымского района от 12 февраля 2009 года № 195 «Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле, осуществляемом на территории Молдаванского сельского поселения Крымского района» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение обнародовать и разместить на официальном сайте администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Молдаванского сельского поселения Крымского района по развитию аграрного производства, промышленности, связи, транспорта, строительства, жилищно-коммунального комплекса и предпринимательства.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Совета Молдаванского

сельского поселения Крымского района Г.А.Буланович

Глава Молдаванского сельского поселения

Крымского района А.В.Улановский

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению Совета Молдаванского сельского поселения Крымского района от 14.05.2015г. № 34  |

**Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Молдаванского сельского поселения**

**Крымского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 года № 689 «О государственном земельном контроле», Уставом Молдаванского сельского поселения Крымского района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Молдаванского сельского поселения Крымского района(далее – муниципальный земельный контроль) независимо от форм собственности на землю и разработано с целью обеспечения условий по реализации полномочий органов местного самоуправления Молдаванского сельского поселения Крымского района по осуществлению контроля за соблюдением земельного законодательства в отношении земель, находящихся в границах Молдаванского сельского поселения Крымского района.

1.3. Муниципальный земельный контроль на территории Молдаванского сельского поселения Крымского района осуществляется Администрацией Молдаванского сельского поселения Крымского района, уполномоченными должностными лицами (муниципальными инспекторами), наделяемыми соответствующими полномочиями распоряжением Администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

1.4. Основной задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения всеми физическими и юридическими лицами, а также должностными лицами земельного законодательства, требований по использованию земельных ресурсов на территории Молдаванского сельского поселения Крымского района.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

орган муниципального земельного контроля – Администрация Молдаванского сельского поселения Крымского района;

муниципальный инспектор - лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с настоящим Положением;

муниципальный земельный контроль –   совокупность действий и мер, предусмотренных настоящим Положением и направленных на обеспечение соблюдения законодательства по охране и использованию земель.

1.6. Предметом муниципального земельного контроля являются:

- соблюдение требований законодательства по охране и использованию земель;

- соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

- соблюдение порядка передачи прав пользования землей;

- предоставление достоверных сведений о состоянии земель;

- своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

- использование земель по целевому назначению;

- своевременное и качественное выполнение обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой и водной эрозии, засоления, заболачивания, подтопления, опустынивания, иссушения, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

- выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

- исполнение предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

- наличие и сохранность межевых знаков границ земельных участков;

- выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

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

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

- присутствовать при проведении проверок;

- давать объяснения по факту выявленного нарушения;

- знакомиться с результатами проверки;

- обжаловать действия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

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

- по требованию должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, предъявлять правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на обследуемом земельном участке, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- беспрепятственно допускать должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, к обследованию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде для проведения муниципального земельного контроля на территории Молдаванского сельского поселения Крымского района;

- не препятствовать должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль, при проведении проверок.

**3. Права должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль**

3.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

- запрашивать в установленном порядке в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от отраслевых, функциональных органов (отделов) Администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района, учреждений, предприятий, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы об использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения олицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- при предъявлении служебного удостоверения обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности при осуществлении муниципального земельного контроля.

**4. Порядок осуществления муниципального земельного контроля**

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

- планирование проверок;

- подготовка к проведению плановой или внеплановой проверок;

- проведение проверки и оформление ее результатов;

- направление материалов проверки в уполномоченные органы;

- регистрация сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок.

4.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме документарной и (или) выездной проверок, проводимых в соответствии с планами, утвержденными постановлением Администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района.

4.3. В постановлении о проведении проверки указываются:

- наименование 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, проверка которых проводится;

- цели, задачи, предмет проверки и сроки 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 административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

4.4. Заверенные печатью копии постановления о проведении проверки вручаются под роспись лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

4.5. О проведении плановой проверки юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.6. О проведении внеплановой выездной проверки юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до проведения проверки за исключением случаев поступления в органы муниципального контроля заявлений и обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

4.7. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.8. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя должностные лица, проводящие проверку, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения проверки, в том числе с настоящим Положением.

4.9. При проведении проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.10. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт) в двух экземплярах в соответствии с приложением.

Один экземпляр акта вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

Все акты проверок регистрируются в журнале учета проверок.

4.11. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.12.При проведении плановых, внеплановых, документарных и выездных проверок в отношении физических лиц настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

4.13. При наличии признаков состава административного правонарушения земельного законодательства материалы проверки направляются в уполномоченные органы для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

4.14. При проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к должностным лицам органа муниципального земельного контроля применяются ограничения, установленные федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

**5. Организация и проведение плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

5.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных действующим законодательством в сфере земельных отношений.

5.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

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

-наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку (при проведении плановой проверки органом муниципального земельного контроля совместно с органами государственного контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов).

5.4. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в 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.

5.7. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.8. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в порядке, установленном федеральным законом.

**6. Организация и проведение внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

6.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является;

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (предметом такой проверки будет являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания);

б) поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственного власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

6.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, не могут быть основанием для проведения внеплановой проверки.

6.4. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте б пункта 6.2. настоящего Положения, после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6.5. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в течении двадцати четырех часов.

6.6. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в порядке, установленном федеральным законом.

**7. Документарная проверка**

7.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при  осуществлении их деятельности, не связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального земельного контроля.

7.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля в порядке, определенном настоящим Положением.

7.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, акты предыдущих проверок, материалы о рассмотрении дел об административных нарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, государственного земельного контроля (надзора), муниципального земельного контроля.

7.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

7.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

7.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

7.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного земельного контроля (надзора), муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

7.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 7.7. настоящего Положения сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

7.9. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

7.10. При проведении документарной проверки орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

**8. Выездная проверка**

 8.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства.

8.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения земельных участков, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

8.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

-оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

8.4. Выездная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

8.5. Обязанности  руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится выездная проверка, определяются федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

**9. Сроки проведения проверки**

9.1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

9.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

9.4. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

Исполняющий обязанности заместителя главы

Молдаванского сельского поселения

Крымского района М.В.Чепурной

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Положению о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Молдаванского сельского поселения Крымского района |

АКТ

проверки соблюдения земельного законодательства

«\_\_ » «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения)

Руководствуясь Земельным кодексом РФ, Положением о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Молдаванском сельском поселении Крымского района, а также

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

(правовой акт, в соответствии с которым осуществляется проверка и др.)

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

(фамилия, имя.отчество, должность и место работы должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

в присутствии участников проверки по соблюдению земельного законодательства:

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

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы каждого присутствующего)

а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, серия и № паспорта, место регистрации землепользователя либо законного представителя)

составлен настоящий акт обследования о следующем: Земельный участок из земель

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

(категория земель)

с   кадастровым   номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

находящийся по адресу: (имеющий адресные ориентиры): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адресные ориентиры)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      кв. метров, разрешенное использование которого,

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

(вид разрешенного использования земельного участка)

используемый

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

(фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица землепользователя)

на основании

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

(правоустанавливающие, правоудостоверяющие документы)

Дополнительные сведения о земельном участке:

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

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

(на земельном участке расположены объекты недвижимости: здания, строения, в т.ч. подземные, насаждения и другие)

Права на объекты недвижимости удостоверяются следующими документами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо возникли по следующим основаниям:

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

Фактическое использование земельного участка

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

(целевое использование, санитарное состояние земельного участка)

Представлены документы об оплате за использование земельного участка:

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

Выявлены следующие нарушения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Выводы участников проверки по обследованию земельного участка:

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

Объяснение землепользователя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К акту прилагаются:

Подпись лица, составившего акт:            Подписи участников проверки:

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

Подпись землепользователя или его законного представителя;

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

Отказ от подписи акта землепользователем или его законным представителем удостоверяется:

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

Копию акта получил землепользователь: «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_г.

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

Исполняющий обязанности заместителя главы

Молдаванского сельского поселения

Крымского района М.В.Чепурной