**Российская Федерация**

**Альшанское муниципальное образование**

**Екатериновского района**

**Саратовской области**

**Двадцать четвертое заседание Совета депутатов Альшанского муниципального образования второго созыва**

**Решение**

**От 17.05. 2010 г. № 24-42 село. Альшанка**

**Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Альшанского муниципального образования.**

В целях упорядочения процедуры земельногоконтроля заиспользование земель на территории Альшанского муниципального образования, на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании Устава Альшанского муниципального образования, Совет депутатов Альшанского муниципального образования

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить «Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Альшанского муниципального образования» (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в правлении СХПК «Альшанский».

**Глава Альшанского муниципального образования М.Ф. Виняев.**

**Приложение к решению Совета депутатов Альшанского муниципального образования от 17.05.2010 года № 24-42**

**Административный регламент по осуществлению земельного контроля на территории Альшанского муниципального образования.**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент по осуществлению земельного контроля на территории Альшанского муниципального образования(далее – административный регламент) определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Альшанского МО.

1.2. Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых администрацией Альшанского МО (далее - администрация), по использованию и охране земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Альшанского МО (далее - земельный контроль).

1.3. Земельный контроль на территории Альшанского МО осуществляет администрация Альшанского МО.

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с; - Конституцией Российской Федерации; - Земельным Кодексом Российской Федерации; - Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации (далее – КоАП РФ); - Федеральным законом от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса 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»; - письмом Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 20.07.2005 года № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля»; - Решением Совета депутатов Альшанского муниципального образования от 17.05.2010 года № 24-42 «Об утверждении Положения муниципального земельного контроля на территории »;

1.5. Конечными результатами исполнения муниципальной функции являются: - выявление признаков нарушения земельного законодательства, установление отсутствия таких признаков; - по результатам проведения проверок, составление акта проверки соблюдения земельного законодательства; - направление актов проверки соблюдения земельного законодательства с соответствующими материалами в территориальный отдел № 4 Управления Роснедвижимости, для рассмотрения и принятия мер административного воздействия.

1.6. Земельный контроль осуществляется в Форме выездных проверок выполнениями юридическим или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами обязательных требований установленных Федеральными законами и принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами в сфере землепользования (далее – выездные проверки).

1.7. Задачей земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями в независимости от их организационно –правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

**II. Требование к порядку исполнения муниципальной функции.**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции. Работа администрации предусматривает прием и информирование физических лиц и юридических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства в соответствии со следующим графиком:

Понедельник 9.00-12.00

Вторник 9.00-12.00

Среда 9.00-12.00

Четверг 9.00-12.00

Пятница не приемный день

Суббота, воскресенье выходные дни

2.11. Для получения информации о процедурах осуществления земельного контроля проверок заявитель обращается: - лично в администрацию Альшанского МО по адресу: село Альшанка, ул.Революционная 52А; - по телефону 3-42-47; - в письменном виде почтой село Альшанка.

2.1.2. Основными требованиями к информированию заявителями являются: - достоверность предоставляемой информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании); - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации.

2.1.3. Информирование заявителей организуется следующим образом: - индивидуальное информирование; - публичное информирование.

2.1.4. Информирование проводится в форме: - устного информирования; - письменного информирования.

2.1.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется администрацией при обращении заявителей за информацией лично или по телефону в установленные главой администрации часы приема. Специалист администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист администрации осуществляет более 10 минут. Для обеспечения индивидуального устного информирования глава администрации определяет отдельных специалистов.

2.1.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением. Глава администрации или уполномоченное им лицо, в соответствии со своей компетенции определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информации, или способа доставки ответа указанного в письменном обращении заявителя. Ответ на обращение заявителя поступившее по информационным системам общего пользования направляется по почтовому адресу, указанному в обращении. Письменное обращение заявителей рассматривается в течении 30 дней со дня их регистрации. В рассмотрении обращения заявителя необходимо проведение выездной проверки, истребования дополнительных материалов, либо принятия иных мер, указанный срок, может быть продлен. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения заявителя составляет не более 30 дней.

2.1.7. Публичное письменное информирование осуществляется администрацией путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, обнародование не реже одного раза в полугодие.

2.1.8. На стендах администрации размещается следующая обязательная информация: - график работы; -номера кабинетов, где проводится прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов осуществляющих прием и информирование заявителей; - номера телефонов администрации; - перечень документов, которые могут быть предъявлены заявителями в качестве удостоверяющих личность. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

2.1.9. При ответе на телефонные звонки специалист администрации, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку должен назвать фамилию, имя, отчество и занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист администрации , осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры которые нужно принять (кто именно, когда и что должен сделать). Ответы на письменные обращения должны содержать ответы на все поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Специалисты осуществляющие прием информирование (по телефону или лично) , должны корректно и внимательно относиться к заявителям не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Специалисты, осуществляющие прием информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей выходящие за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях осуществления земельного контроля и влияющие прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителя.

2.2. Сроки осуществления муниципальной функции. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

2.2.1. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследование, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятии не более чем на 15 рабочих дней.

2.2.3. В отношении юридических и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.

2.2.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течении 3-х рабочих дней до начала её проведения по средствам направления копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа местного контроля, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или иным доступным способом.

2.2.5. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала её проведения любым доступным способом.

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

2.3. Для ожидания приема заявителя отводятся места оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.4. Плата с юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

**III. Административные процедуры порядка планирования и организации проведения выездных проверок.**

3.1.Земельный контроль осуществляется за: - соблюдением требования законодательства по использованию земель; - соблюдение установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением; - соблюдение порядка исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов; - предоставление достоверных сведений о наличии, состоянии и использования земель; - своевременным выполнение обязанностям по приведению земель в состояние пригодное для использования по целевому назначению или их рекультивация после завершения разработки месторождения полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательных и иных работ, в том числе работ осуществляющих для внутрихозяйственных или собственных надобностей; - своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой эрозии, засоления, заболачивания, подтопления, иссушения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию; - выполнением требований законодательства 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 их потребления; - исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений; - наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков; - выполнение мероприятий по сохранению и воспроизводству плодородия земель с/х назначения утвержденным в установленном порядке правилам и предписанием; - выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

3.2. Объектами земельного контроля на территории Альшанского МО являются: - земельные участки, на которых расположены здания, строения, сооружения находящиеся в собственности Альшанского МО, а также казенных предприятий, муниципальных унитарных предприятий или некоммерческих организаций, созданных органами местного самоуправления Альшанского МО, иные предусмотренные федеральными законами и принятые в соответствии с ними законами Саратовской области земельные участи; - земельные участки собственность на которые не разграничены. При осуществлении земельного контроля используются сведения государственного кадастра недвижимости, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Земельный контроль осуществляется в форме выездных проверок. Выездные проверки могут быть плановые и внеплановые.

3.4. Муниципальная функция осуществляется в следующей последовательности (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту); - планирование проверок; - подготовка к проведению проверки; - проведение проверки, оформление её результатов (составление актов проверок, вручение уведомления о вызове в уполномоченный орган); - при обнаружении достаточных признаков земельного законодательства, предусмотренных КоАП РФ, направление материалов в территориальный отдел №4 Управления Роснедвижимости для рассмотрения и принятия решения.

3.5. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой проверки является распоряжение руководителя уполномоченного органа администрации Альшанского МО на проведение муниципального земельного контроля на территории Альшанского МО о проведении проверки (приложение № 2 к настоящему административному регламенту). В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок органы муниципального контроля направляют в порядке установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры, форма и содержание ежегодного сводного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.5.1. В распоряжении руководителя уполномоченного органа муниципального контроля указываются: - наименование органа муниципального контроля; - фамилия, имя, отчество, 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 срок её проведения; - правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверки 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки; - даты начала и окончания проведения проверки.

3.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами структурных подразделений администрации указанных в п.1.3. настоящего административного регламента, определяемые решением администрации Альшанского МО. Должностные лица на которых возложены обязанности по организации и проведению муниципального земельного контроля являются муниципальными инспекторами муниципального земельного контроля Альшанского МО (далее – муниципальные инспекторы).

3.7. Муниципальные инспекторы осуществляют муниципальный земельный контроль во взаимодействии с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, Правительством Саратовской области, органами местного самоуправления Екатериновского муниципального района, юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Муниципальные инспекторы имеют следующие права. 3.8.1. беспрепятственно посещать при предъявители Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства по использованию земель и документа, удостоверяющего личность предприятия, организации и учреждения, не зависимо от форм собственности, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а земельные участи, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами с учетом установленного режима их посещения; 3.8.2. привлекать по согласованию специалистов по проведению проверок по использованию земель; 3.8.3. обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению инспекторами законной деятельности, а так же за окончанием иной помощи при осуществлении муниципального земельного контроля.

3.9. Муниципальные инспекторы в соответствии с возложенными на них функциями по осуществлению земельного контроля и в пределах своей компетенции имеют следующие обязанности: 3.9.1. составлять по результатам проверок акты проверки соблюдении земельного законодательства по использованию земель; 3.9.2. ознакомлять с составленными в ходе проверки актами лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль или их законных представителей; 3.9.3 направлять в соответствующие органы материалы о проведенной проверки за соблюдением земельного законодательства по использованию земель для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности.

3.10. Проверка является внеплановой, если она проводится на основании следующих юридических фактов и не включена в годовой план проверки; 3.10.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписании об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований установленных муниципальными правовыми актами; 3.10.2. поступление в органы муниципального контроля обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов муниципальной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактов: - возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.11. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала внеплановой проверки, является распоряжение руководителя уполномоченного органа администрации Альшанского МО на проведение муниципального земельного контроля на территории Альшанского МО. 3.11.1 в распоряжение руководителя уполномоченного органа муниципального контроля указываются: - наименование органа муниципального контроля; - фамилия, имя, отчество, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых на проведение проверки экспертов, представителей экспертных организаций; - наименование юридического лица или фамилия, имя, отчества индивидуального предпринимателя проверка которых проводится; - цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения; - правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверки 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 юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям необходимо для достижения цели и задач проведения проверки; - дата начала и окончания проведения проверки.

3.12. Лица, в отношении которых проводится проверка по соответствующему земельному участку, уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за 24 часа до начала её проведения любым доступным способом. 3.12.1. внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена органами муниципального контроля, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, по следующим основаниям: - возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.13. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с распоряжением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объектом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций привлекаемых к выездной проверки со сроками и условиями её проведения.

3.14. В случае выявления признаков нарушения Земельного законодательства предусмотренных: - Статьей 7.1. КоАП (самовольное занятие земельного участка, или использования земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, а в случае необходимости без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности); - Частью 1ст.7.2. КоАП РФ (уничтожение межевых знаков границ земельных участков); - Статьей 7.10 КоАП РФ (в части самовольной переустановки права пользования земель, а равного самовольного обмена участка); - Статьей 8.5. КоАП РФ (сокрытие или искажение, или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей среды лицами, обязанными сообщать такую информацию); - статьей 8.6. КоАП РФ (самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления); - статьей 8.7. КоАП РФ (невыполнение или несвоевременное 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 осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей); - статьей 8.8. КоАП РФ (в части использования земель не по целевому назначению, не использования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течении срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветров, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель): составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее – акт) с приложениями (план участка, замеры, фотографии и т.д.) в двух экземплярах (лицу , в отношении которого проводится проверка по соответствующему земельному участку и уполномоченному органу. Осуществляющему государственный контроль за использование и охраной земель) по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту. 3.15. В акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений земельного законодательства на проверяемом земельном участке, а также указываются; - дата, время и место составления акта проверки; - наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля; - дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя орган государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля; - фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку; предпринимателя, а так же фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствующих при проведении проверки; - дата, время, продолжительность и место проведения проверки; - сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения; - сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствующих при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершении подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала; - подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку. 3.16. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверке требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течении пяти рабочих дней со дня составления акта проверки. 3.17. К акту прилагается объяснения лиц, в отношении которых проводится проверка по соответствующему земельному участку, фототаблицы с нумерацией каждого снимка, обмер площади земельного участка и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке. 3.18. В случае выявления при проведении нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных муниципальным правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны: 3.18.1. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности. 3.19. В течении 5-и дней со дня проведения проверки администрация направляет материалы проверки в уполномоченный орган по осуществлению контроля за исполнением и охраной земель для принятия соответствующих мер к нарушителю земельного законодательства. 3.20. Материалы проверок формируются администрацией из подлинных документов либо их копий заверенных оттиском печати, в хронологическом и логическом порядке соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела. 3.21.Орган муниципального земельного контроля ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. 3.22. Порядок ведения журнала учета проверок соблюдения земельного законодательства определяется органом муниципального земельного контроля. 3.23. в случае выполнения признаков преступления, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

**IV. Порядок и форма контроля**

4.1Текущий контроль за соблюдением последовательности действий. Определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной функции в сфере контроля и надзора осуществляется должностными лицами КУМИ и ПР. 4.2. Специалисты в процессе исполнения муниципальной функции в сфере контроля и надзора несут ответственность за осуществление муниципального земельного контроля над использованием земель на территории Альшанского МО. Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией. 4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами администрации проверок на предмет соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Саратовской области, Альшанского МО. 4.4. контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной функции в сфере контроля и надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компенсации решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия)должностных лиц. 4.5 По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае нарушения прав юридических и физических лиц должностными лицами администрациями осуществляется привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. 4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления муниципального земельного контроля. 5.1. обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля, производится в соответствии с законодательством РФ, в судебном и до судебном порядке. 5.2. юридические лица и граждане могут обжаловать действия должностных лиц, задействованных в проведении муниципального земельного контроля лично или направить письменное обращение (жалобу). Глава администрации Альшанского МО проводит личный прием заинтересованных лиц по предварительной записи. 5.3. при направлении жалобы в письменном виде заявитель в обязательном порядке указывает: - наименование органов в которые направляется жалоба; - наименование и организационно правовая форма заинтересованного лица, фамилия, имя, отчество руководителя (ФИО физического лица); - почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ; - изложение сути жалобы; - личную подпись и дату. 5.4. должностные лица, которым поручено рассмотрение жалобы обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения. 5.5. Письменная жалоба, поступившая в орган местного самоуправления рассматривается в течении 15 дней со дня её регистрации. 5.6. в случае подтверждения в ходе проведения проверки фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц на которых возложены обязанности по организации и проведению муниципального земельного контроля, принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, глава администрации Альшанского МО принимает меры по привлечению к ответственности виновных должностных лиц. 5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица, либо об отказе в удовлетворении жалобы. 5.8. Заявители в праве обжаловать решение, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействия должностных лиц на которых возложены обязанности по организации и проведению муниципального земельного контроля в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение № 1 к административному регламенту**

**Блок – схема**

Последовательности административных процедур при исполнении функций по осуществления муниципального земельного контроля

|  |
| --- |
| 1.Основание для проведения проверки (заявления граждан и юридических лиц) план проведения проверки |

|  |
| --- |
| 2.Подготовка к проведению проверки |

|  |
| --- |
| 3.Проверка соблюдения земельного законодательства |
|  |
| 5.Составление акта проверки (соблюдения земельного участка) | |  | 4.Наличие признаков нарушения земельного законодательства |
|  |
| 6.Направление акта и материалов в территориальный отдел №4 Управления Росснедвижимости для рассмотрения принятия мер |
|  |
| 8.Ответ Администрации МО |  | 7.Устранение правонарушения в срок |
|  |
| 9.Информирует Администрацию МО о принятии решения |

**Приложение № 2 к административному регламенту**

**Распоряжение**

**администрации Альшанского МО «О проведении проверки соблюдения земельного законодательства по использованию земель»**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Глава администрации Альшанского МО руководствуясь ст.72 Земельного кодекса РФ, рассмотрев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (рассмотренные материалы и кем предоставлены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

распорядился:

уполномочить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (ф.и.о. лица, уполномоченного на проведение муниципального земельного контроля) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и направить его для проведения проверки соблюдения земельного законодательства по использованию земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (наименование юридического лица, ф.и.о. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя, должностного или юридического лица)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер, вид права, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

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

Дата начала проверки «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дата окончания проверки «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (подпись) (ф.и.о.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (отметка о вручении распоряжения)

**Приложение № 3 к административному регламенту**

**Образец акта проверки соблюдения земельного законодательства по использованию земель администрации Альшанского МО**

**АКТ**

Проверки соблюдения земельного законодательства по использованию земель

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

Время проверки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» час «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» мин. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (место составления акта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (должность, ф.и.о. лица составившего акт)

На основании распоряжения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (должность, наименование юридического лица, ф.и.о. законного представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ юридического лица, ф.и.о. физического лица)

Проведена проверка соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., используемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес, банковские реквизиты, телефоны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ф.и.о. должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес)

В проверке приняли участие: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (ф.и.о. адрес место жительства, телефон) 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (ф.и.о. адрес место жительства, телефон)

Проверкой установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (описание территории, строений, сооружений, ограждения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ межевых знаков и т.д) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч.\_\_\_ ст. \_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Объяснения лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С текстом акта ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (подпись)

Копию акта получил «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., «\_\_\_» час, «\_\_\_\_» мин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (содержание заявления)

В ходе проверки производились:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (обмер участка, фото-видеосъемка, и т.п.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К акту прилагаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом ознакомлены:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (подпись) (ф.и.о.)

2. .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (подпись) (ф.и.о.)

Подпись лица, составившего акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 4 к административному регламенту**

Корешок к уведомлению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка)  Дата вызова: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Время \_\_\_ час. Уведомление получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о. должность, подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о. руководителя организации предприятия, учреждения, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, прошу Вас (или Вашего уполномоченного представителя с доверенностью) прибыть в администрацию Альшанского МО «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. к \_\_\_\_\_ часам по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля.

При себе необходимо иметь: свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом, документ, подтверждающий полномочия, имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомления лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол может быть составлен и в его отсутствии (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 г. № «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . ( должность, ф.и.о. инспектора) (подпись)