**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ВЕРЕТЕНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 23 августа 2013 года № 92**

**с. Веретенино**

**«О внесении изменений в решение Собрания депутатов Веретенинского сельсовета Железногорского района от 20.12.2010 года № 200**

**"Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования "Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области»**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом муниципального образования «Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области Собрание депутатов Веретенинского сельсовета Железногорского района РЕШИЛО: 1. Внести изменение в решение Собрания депутатов Веретенинского сельсовета Железногорского района от 20.12.2010 года № 200 "Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования "Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области», изложив Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования "Веретенинский сельсовет" Железногорского района Курской области в новой редакции согласно [приложению](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9B.%D0%92%5C%D0%A1%D0%94%5C%D0%90%D0%B2%D0%B3%D1%83%D1%81%D1%82%5C%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.docx#Par27) к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете "Веретенинский Вестник".

Глава Веретенинского сельсовета

Железногорского района Е.М. Косинова

 УТВЕРЖДЕНО

 решением Собрания депутатов

 Веретенинского сельсовета

 Железногорского района

 от 23.08.2013 г. № 92

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕРЕТЕНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом МО «Веретенинский сельсовет»  и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Веретенинский сельсовет»  (далее – МО «Веретенинский сельсовет»).

1.2. Положение определяет порядок проведения муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами, в области земельных отношений и предотвращения правонарушений в области землепользования и благоустройства, осуществление контроля за исполнением условий договоров аренды, безвозмездного срочного пользования, купли-продажи земельных участков.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется на землях, находящихся в муниципальной собственности МО «Веретенинский сельсовет», а до разграничения государственной собственности на землю - в границах МО «Веретенинский сельсовет", независимо от прав на землю граждан и юридических лиц, их организационно-правовой формы.

2. ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется местной администрацией. Руководитель назначается главой местной администрации и является Главным инспектором по муниципальному земельному контролю муниципального образования.

2.2. При осуществлении муниципального земельного контроля органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль, взаимодействуют со службами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами внутренних дел и иными органами, организациями, общественными объединениями, а также гражданами путем планирования совместных проверок, иных мероприятий, в том числе по устранению и предотвращению причин и условий, способствующих совершению земельных правонарушений.

2.3. Для обеспечения координации в сфере контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по использованию и охране земель на основании соглашений могут создаваться временные ( по отдельным направлениям деятельности) или постоянные координационные органы ( Дале-комиссии) по земельному контролю.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ

ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Комиссия осуществляет муниципальный контроль за:

3.1.1. Соблюдением организациями независимо от организационно-правовых форм, гражданами земельного законодательства, требований по охране и использованию земельных участков, установленных договорами о предоставлении земельных участков, заключенных администрацией:

- соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

- использованием земель по целевому назначению, выполнением установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению иных процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

- своевременным освобождением земельных участков по окончанию срока действия договоров о предоставлении земельных участков;

- своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние пригодное для использования по целевому назначению или по их рекультивации после завершения разработки полезных ископаемых, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательных и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

- соблюдением установленного особого режима использования земельного участка;

- своевременным освоением земельных участков, если сроки освоения установлены договорами аренды либо актами о предоставлении земельных участков.

3.1.2. Предоставлением достоверных сведений о состоянии земель.

3.1.3. Соблюдением установленных публичных сервитутов.

3.1.4. Выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3.1.5. Выявлением самовольно занятых земельных участков или их использование без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю, для размещения временных сооружений (металлических гаражей), огородов и иных целей, не связанных со строительством, а также связанных со строительством объектов, включая строительство индивидуальных жилых домов.

3.1.6. Соблюдением использования земельных участков по целевому назначению.

3.2. Комиссия,  в пределах своей компетенции осуществляет муниципальный земельный контроль за:

3.2.1. Соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или их использование без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю.

3.2.2. Предоставлением достоверных сведений о состоянии земель.

3.2.3. Предотвращением самовольного снятия, перемещения или уничтожения плодородного слоя почвы, порчи 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.

4. ФОРМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Основными формами деятельности органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль являются плановые проверки, проводимые в соответствии с планом осуществления муниципального земельного контроля, утверждаемого председателем Комитета на текущий год, и внеплановые проверки. Перечень лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается соответствующим приказом органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

4.2. Плановые проверки проводятся в отношении каждого земельного участка в целях проверки выполнения юридическими лицами, гражданами земельного законодательства, требований по охране и использованию земель не чаще одного раза в три года.

      Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

     В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии,имена,отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или  органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в проверке органов.

Утвержденный руководителем органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа государственного контроля ( надзора) или органа муниципального контроля в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

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

4.3. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

4.3.1. Осуществления контроля за устранением юридическим лицом или гражданином выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок нарушений земельного законодательства.

4.3.2. Получения информации от юридических лиц, граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления о возникновении ситуаций, которые могут непосредственно причинить вред здоровью и жизни граждан, окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц.

4.3.3. Обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) юридических лиц и (или) граждан, связанными с невыполнением ими обязательных требований земельного законодательства, а также получения иной информации, свидетельствующей о наличии признаков таких нарушений.

4.4. Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения главы местной администрации (приложение N 1) .

4.5. В распоряжении об утверждении перечня лиц, уполномоченных на проведение проверок, указываются:

- номер и дата;

- фамилия, имя, отчество и должность лиц, уполномоченных на проведение проверок;

- цели, задачи и предмет проводимых проверок;

- правовые основания проведения проверок, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке.

4.6. Распоряжение либо его заверенная в установленном порядке копия предъявляется лицом (лицами), осуществляющим(и) проверку, руководителю или иному должностному лицу юридического лица либо индивидуальному предпринимателю, гражданину одновременно со служебным удостоверением.

4.7. Юридические и физические лица, в отношении которых проводится муниципальный земельный контроль, должны быть предупреждены комиссией письмом, извещением, телефонограммой или факсом о предстоящей проверке. Доказательства уведомления должны быть приложены к акту проверки.

4.8. Перед началом мероприятия по муниципальному земельному контролю физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого проводится проверка, разъясняются его права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

4.9. Мероприятие по муниципальному земельному контролю проводится с участием представителей проверяемого юридического лица либо физического лица или его представителя.

Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица либо физического лица или его представителя не может служить причиной для переноса проведения проверки в случае, если он должным образом извещен о предстоящей проверке.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю проверка может быть осуществлена специалистом комитета без участия представителей проверяемого юридического лица либо физического лица или его представителя при условии, что они должным образом оповещены о предстоящей проверке.

4.10. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующих формах

- камеральный контроль - осуществляется без посещения контролируемого объекта и предусматривает работу с посетителями и документами, подлежащими рассмотрению и согласованию по месту нахождения органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

- дистанционный контроль - осуществляется посредством запроса, получения по системам связи и анализа информации о контролируемом объекте;

- рейдовый контроль - осуществляется по месту расположения контролируемого объекта.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. По результатам проверки лицом (лицами), осуществляющим проверку, составляется акт установленной формы (Приложение N 2) в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, - в трех экземплярах.

В акте указываются:

- дата время и место составления акта;

- наименование органа, осуществляющего проверку;

- дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, гражданина либо его законного представителя, свидетелей, переводчика и иных лиц, присутствовавших при проведении проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, о месте и времени их совершения, характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений, статей и пунктов нормативного правового акта, требования которого нарушены;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;

- подпись лица (лиц), осуществившего проверку;

- к акту могут прилагаться документы, если производились обмеры земельного участка, фотографирование (фототаблица - приложение N 4 - не приводится), видеосъемка.

5.2. Акт подписывается специалистами, осуществляющими проверку. К акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления , объяснения должностных лиц, работников, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

5.3. Один экземпляр акта вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их представителям под расписку либо направляется почтой с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, оставшегося в делах органа, проводившего муниципальный земельный контроль.

5.4. Все акты по результатам муниципального земельного контроля подлежат регистрации в книге проверок соблюдения земельного законодательства (приложение N 3 - не приводится).

5.5. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, направляет третий экземпляр акта и материалы проверки использования земельного участка государственному инспектору по контролю за использованием и охраной земель для возбуждения дела об административном правонарушении.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

6.1. Должностные лица, специалисты органов, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

- посещать при предъявлении служебного удостоверения и приказа руководителя органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, организации независимо от их организационно-правовой формы и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании организаций и граждан;

- составлять по результатам проверок акты о нарушении земельного законодательства по форме, определенной п. 5.1 настоящего Положения, с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

- направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством;

- привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований, экспертиз;

- безвозмездно получать сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

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

6.2. Должностные лица и специалисты, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны:

- при проведении муниципального земельного контроля руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Администрации Веретенинского сельсовета, настоящим Положением;

- соблюдать при проведении проверок законодательство РФ, права и законные интересы юридических лиц и граждан.

- не препятствовать представителям юридического лица и или гражданину присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять должностным лицам юридического лица или гражданам либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

- в трехдневный срок после подписания акта проверки направлять в органы, уполномоченные привлекать к административной ответственности, объективные, достоверные и качественные материалы по результатам проведенных проверок для принятия мер административного воздействия;

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях земельного законодательства;

- проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области землепользования.

6.3. Должностные лица и специалисты, осуществляющие муниципальный земельный контроль, за неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в том числе за нарушение прав и законных интересов юридических лиц и граждан при проведении проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Председатель Комиссии представляет отчет главе Веретенинского сельсовета  о результатах деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля один раз в год.

      Приложение N 1

                 Администрация Веретенинского сельсовета Железногорского района

                                  РАСПОРЯЖЕНИЕ

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О направлении должностных лиц

для проведения проверки соблюдения

земельного законодательства

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

(руководитель органа местного самоуправления или уполномоченного им органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь ст. 72

Земельного кодекса РФ, рассмотрев: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (рассмотренные материалы и кем представлены)

Приказываю

направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (Ф.И.О. должностных лиц для проведения проверки соблюдения

                          земельного законодательства)

для проведения проверки соблюдения земельного законодательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

                    должностного или физического лица)

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

на земельном участке, местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

       (сведения о земельном участке: вид разрешенного использования,

 кадастровый номер, вид права, правоустанавливающие (правоудостоверяющие)

                                документы)

Дата начала проверки "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Дата окончания проверки "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

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

     (подпись)                      (Ф.И.О.)

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

                       (отметка о вручении приказа)

Приложение N 2

                                   АКТ N \_\_\_\_\_\_\_

              ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА                                       "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

                                          Время проверки "\_\_" час "\_\_" мин.

    В  соответствии  с  Положением  о  порядке осуществления муниципального

земельного   контроля   на  территории Веретенинского муниципального  образования   утвержденного  решением  Собрания депутатов Веретенинского сельсовета  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и на основании  Распоряжения главы администрации Веретенинского сельсовета

  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  мною,

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

                    (должность, фамилия, имя, отчество)

составлен настоящий акт проверки соблюдения правил использования земельного

участка, местоположение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены

их права, ответственность, а также порядок проведения  проверки  соблюдения

земельного законодательства.

Проверкой установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Факт проверки удостоверяют свидетели:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (фамилия, имя, отчество, место жительства свидетеля)

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

           (фамилия, имя, отчество, место жительства свидетеля)

                                                         Подписи свидетелей

                                                   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Объяснения нарушителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о нарушителе:

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

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

    Данные    сведения   и   объяснения   записаны   правильно,   с   актом

ознакомлен(а), оригинал акта получил(а)

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

                (фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

В ходе проверки производились: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 (обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом ознакомлены:

свидетели:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

         (подпись)                (Ф.И.О.)

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

         (подпись)                (Ф.И.О.)

Акт составил:

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

       Подпись                                           (должность)