

**ДУМА**

**ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

# **РЕШЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

от 28 августа 2014 года № 233

р.п. Шаля

***Об утверждении Положения о порядке осуществления***

***муниципального земельного контроля на территории***

***Шалинского городского округа***

В целях реализации полномочий Администрации Шалинского городского округа по осуществлению муниципального земельного контроля, повышения эффективности деятельности в сфере муниципального земельного контроля, на основании [статьи 72](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E596CE3405FADC9E3A45FC9E7C50719B510FF94CF3A98641AAEC9B650C80Et0wDE) Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001, № 136-ФЗ (в ред. от 28.12.2013 № 396-ФЗ и от 28.12.2013 № 446-ФЗ), Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E596CE3405FADC9E1A85CCEE2C50719B510FF94CF3A98641AAECBB0t5w5E) от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в ред. от 23.06.2014 № 165-ФЗ) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E596CE3405FADC9E1A85FC8E7C50719B510FF94tCwFE) от 26.12.2008 № 294-ФЗ (в ред. от 23.06.2014 № 160-ФЗ) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Шалинского городского округа, Положением об Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа, утвержденным решением Думы Шалинского городского округа от 19.06.2012 № 34, Дума Шалинского городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить [Положение](#Par38) о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Шалинского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Думы Шалинского городского округа:

а) от 21 декабря 2006 года № 310 «Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Шалинского городского округа»;

б) от 29 апреля 2010 года № 241 «О внесении изменений в решение Думы Шалинского городского округа от 21.12.2006 года № 310 «Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Шалинского городского округа».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Шалинский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Шалинского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по вопросам законодательства и местного самоуправления (Казанцева А.Л.).

Глава Шалинского Председатель Думы

городского округа Шалинского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Сандаков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Леонтьев

Утверждено

решением Думы

Шалинского городского округа

от 28.08.2014 года № 233

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**НА ТЕРРИТОРИИ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 9, 36 [Конституции](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E596CE3405FADCAEFAB5FC7B1920548E01EtFwAE) Российской Федерации, статьей 72 Земельного [кодекса](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E596CE3405FADC9E3A45FC9E7C50719B510FF94CF3A98641AAEC9B650C80Et0wDE) Российской Федерации, [Кодексом](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E596CE3405FADC9E1AF5ACEE5C50719B510FF94tCwFE) Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E596CE3405FADC9E1A85CCEE2C50719B510FF94CF3A98641AAECBB0t5w5E) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E596CE3405FADC9E1A85FC8E7C50719B510FF94tCwFE) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E596CE3405FADC9E3AB5FCAE1C50719B510FF94tCwFE) Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 № 689 «О государственном земельном надзоре», [Законом](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E597AE02C01A7C9ECF257CDE4C85245E316A8CB9F3CCD24t5wAE) Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», [Уставом](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E597AE02C01A7C9ECF257CDE4CB5247E616A8CB9F3CCD245AA89CF515C40A0D030806tAw2E) Шалинского городского округа и определяет задачи и порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами земель на территории Шалинского городского округа.

1.2. Осуществление муниципального земельного контроля возложено на Администрацию Шалинского городского округа в лице функционального органа администрации Шалинского городского округа – Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа (далее - орган муниципального земельного контроля) во взаимодействии с уполномоченным государственным органом, осуществляющим государственный земельный надзор – Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля Шалинского городского округа (далее - должностные лица), на которых возложены эти функции.

1.3. Должностные лица Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа, осуществляющие муниципальный земельный контроль, наделяются статусом муниципального инспектора по использованию земель на территории Шалинского городского округа (далее – муниципальный инспектор) и имеют служебные удостоверения, выданные начальником Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа.

1.4. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также другими организациями и гражданами в пределах своей компетенции.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) муниципальный земельный контроль - деятельность органа муниципального контроля, уполномоченного на организацию и проведение на территории Шалинского городского округа проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований к использованию земель, установленных федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Положением и другими муниципальными правовыми актами (далее - требования);

2) мероприятия по муниципальному земельному контролю - действия должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по обследованию используемых указанными лицами земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений;

3) проверка - совокупность проводимых уполномоченным органом в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица мероприятий по муниципальному земельному контролю;

4) объекты муниципального земельного контроля - земли и земельные участки на территории Шалинского городского округа, находящиеся во владении, пользовании и распоряжении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

1.6. Порядок осуществления муниципального земельного контроля, формы, периодичность проведения проверок, порядок оформления их результатов, действия должностных лиц в ходе проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Административным регламентом проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Шалинского городского округа (далее - Административный регламент)

1.7. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок использования земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении их деятельности и реализации своих прав на землю.

По результатам проверки должностными лицами составляется акт.

В случае выявления нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных федеральными законами, законами Свердловской области, и требований при использовании ими земельных участков должностные лица уполномоченного органа выдают указанным лицам:

1) обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) протокол об административном правонарушении, ответственность за совершение которого предусмотрена законодательством Свердловской области, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

1.8. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в соответствии с настоящим Положением по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки всеми юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами. Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влечет за собой ответственность, установленную законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ

К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

2.1. При осуществлении хозяйственной и иной деятельности правообладатели (землепользователи, землевладельцы, собственники) земельных участков обязаны:

1) использовать земельные участки в соответствии с видом разрешенного использования и целевым назначением, указанным в правоустанавливающих документах на земельный участок;

2) своевременно осваивать земельные участки;

3) своевременно освобождать земельные участки, право на которые прекращено.

2.2. Правообладатели земельных участков не вправе допускать действий, приводящих к самовольному занятию земель и земельных участков.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, не являющиеся правообладателями земельных участков, не вправе использовать в своих целях какие-либо земельные участки до оформления правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов или документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности.

2.3. Правообладатели земельных участков и лица, не являющиеся правообладателями земельных участков, не должны допускать со своей стороны действий (а правообладатели - и бездействия), приводящих к захламлению и загрязнению земель.

Глава 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в целях обеспечения прав и интересов Шалинского городского округа, а также граждан и юридических лиц в области правоотношений, возникающих при использовании земель в пределах Шалинского городского округа.

3.2. Задачами муниципального земельного контроля являются:

1) исполнение муниципальных правовых актов Шалинского городского округа в области земельных правоотношений;

2) предупреждение нарушений и проведение комплекса мер, в пределах предоставленной компетенции, по соблюдению законодательства Российской Федерации, Свердловской области и правовых актов Шалинского городского округа в целях эффективного использования и охраны земель в границах Шалинского городского округа;

3) мониторинг за использованием юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами земельных участков на территории Шалинского городского округа;

4) привлечение к ответственности за правонарушения в области использования и охраны земель.

3.3. Муниципальный земельный контроль обеспечивает соблюдение использования земель организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

1) требования по своевременному выполнению 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;

2) требования по своевременному и качественному выполнению 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;

3) выполнение землепользователями, собственниками, владельцами, арендаторами обязанностей по использованию земель, установленных законодательством;

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

5) своевременное освоение земельных участков;

6) использование земель по целевому назначению;

7) выполнение арендаторами условий договоров аренды земельных участков;

8) своевременное освобождение земельных участков по окончании срока действия договоров аренды земельных участков;

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

Глава 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Муниципальные инспекторы по использованию земель на территории Шалинского городского округа при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

1) беспрепятственно обследовать земельные участки, являющиеся объектами муниципального контроля, в том числе земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения);

2) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать информацию о земельных участках и их правообладателях, документы на земельные участки и документы правообладателей земельных участков от органов государственной власти, в том числе органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, государственный кадастровый учет, налоговых и иных органов, от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) составлять акты по результатам проверок;

4) направлять в соответствующие органы государственной власти материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

5) обращаться в установленном порядке в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также за содействием в установлении личности нарушителей;

6) выдавать предписания об устранении нарушений установленных требований с указанием сроков их устранения;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством Свердловской области, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

8) проводить проверки совместно с представителями заинтересованных органов государственного и муниципального контроля.

4.2. В ходе осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю должностные лица уполномоченного органа обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, Свердловской области, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в отношении которых проводится проверка;

2) проводить проверку на основании распоряжения начальника Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа;

3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E596CE3405FADC9E1A85FC8E7C50719B510FF94CF3A98641AAEtCwEE) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

4) не препятствовать руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) предоставлять при проведении проверки руководителю, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо или их уполномоченного представителя с результатами проверки;

7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E596CE3405FADC9E1A85FC8E7C50719B510FF94tCwFE) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и административным регламентом;

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а от физического лица - не предусмотрено административным регламентом;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченного представителя знакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4.3. Должностные лица уполномоченного органа в случае ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

5.1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=97148044137F1ED9D7400E39774D02A476FCC5BBF5AB830FF1A15D9291x5B5F) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

5.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

5.3. Проверка проводится на основании [распоряжения](consultantplus://offline/ref=97148044137F1ED9D7400E39774D02A476F8C0B8F7A9830FF1A15D9291553DC6FB2FE814x0B3F) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля по типовой форме, определенной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля.

5.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального земельного контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=97148044137F1ED9D7400E39774D02A476FCC5BBF5AB830FF1A15D9291x5B5F) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не чаще чем один раз в три года.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) 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.

5.6. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте органа муниципального земельного контроля в сети Интернет либо иным доступным способом.

5.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно главами 6, 7 настоящего Положения.

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

5.9. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органа 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.

5.10. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, других органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5.11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 5.11](#Par158) настоящей главы, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.12. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно главами 6, 7 настоящего Положения.

5.13. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 5.11 настоящей главы, органом муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. [Заявление](consultantplus://offline/ref=97148044137F1ED9D7400E39774D02A476F8C0B8F7A9830FF1A15D9291553DC6FB2FE810x0B1F) о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с типовой формой, определенной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

5.14. В день подписания распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.15. Если основанием для проведения внеплановой выездной 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 в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 5.15](#Par168) настоящей главы, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

5.16. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 5.11](#Par160) настоящей главы, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.17. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.18. Иные отношения при организации и проведении плановых и внеплановых проверок, не урегулированные настоящей главой, установлены в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=97148044137F1ED9D7400E39774D02A476FCC5BBF5AB830FF1A15D9291x5B5F) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", настоящим Положением и Административным [регламентом](consultantplus://offline/ref=97148044137F1ED9D7400E2F74215CAE76F19FB3F0A9815BA8F05BC5CE053B93BB6FEE4643A359F934DEBB87x3B3F).

Глава 6. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

6.1. 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 и связанные с исполнением ими обязательных требований исполнением предписаний и распоряжений органа муниципального земельного контроля.

6.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=97148044137F1ED9D7400E39774D02A476FCC5BBF5AB830FF1A15D9291x5B5F) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", настоящим Положением и Административным [регламентом](consultantplus://offline/ref=97148044137F1ED9D7400E2F74215CAE76F19FB3F0A9815BA8F05BC5CE053B93BB6FEE4643A359F934DEBB87x3B3F).

6.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

Глава 7. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

7.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований, а также натурное обследование земельного участка.

7.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) 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;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

7.4. Порядок проведения выездной проверки регулируется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=97148044137F1ED9D7400E39774D02A476FCC5BBF5AB830FF1A15D9291x5B5F) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", настоящим Положением и Административным [регламентом](consultantplus://offline/ref=97148044137F1ED9D7400E2F74215CAE76F19FB3F0A9815BA8F05BC5CE053B93BB6FEE4643A359F934DEBB87x3B3F).

7.5. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей муниципальными инспекторами, проводящими проверку, составляется [акт](consultantplus://offline/ref=97148044137F1ED9D7400E39774D02A476F8C0B8F7A9830FF1A15D9291553DC6FB2FE81300xEB5F) в соответствии со [статьей 16](consultantplus://offline/ref=97148044137F1ED9D7400E39774D02A476FCC5BBF5AB830FF1A15D9291553DC6FB2FE81300E756F8x3B1F) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Глава 8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН

8.1. Предметом проверки является проверка соблюдения гражданами обязательных требований, осуществляемая органом муниципального земельного контроля в форме плановых и внеплановых проверок.

8.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым руководителем органа муниципального земельного контроля. Плановые проверки в отношении конкретного гражданина проводятся не чаще одного раза в два года.

8.3. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного органом муниципального земельного контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований.

8.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

8.5. Проверка проводится на основании [распоряжения](#Par251) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8.6. Проверки проводятся в документарной и (или) выездной форме, срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней. 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 проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней.

8.7. Орган муниципального земельного контроля вправе обращаться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные контролирующие (надзорные) органы с предложением о проведении совместной проверки с указанием об основаниях такой необходимости.

8.8. При выявлении фактов нарушений гражданами обязательных требований должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать гражданину предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований. Форма [предписания](#Par462) установлена приложением 3 к настоящему Положению;

2) составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством Свердловской области, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения с целью привлечения виновных лиц к ответственности.

8.9. Предписание не выдается в случае устранения проверяемым лицом выявленных нарушений обязательных требований до завершения проверки.

8.10. Не урегулированные настоящей главой положения о порядке проведения проверок в отношении граждан могут быть определены правовым актом органа муниципального земельного контроля.

8.11. По результатам проверки граждан муниципальными инспекторами, проводящими проверку, составляется [акт](#Par360) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Глава 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОВЕРЯЕМЫХ ЛИЦ

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

9.1. Граждане, должностные лица юридического лица или их представители и индивидуальные предприниматели при проведении мероприятий по контролю имеют право:

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

2) получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

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

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

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

Глава 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ),

ПРИНИМАЕМЫЕ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Ответственность должностных лиц в ходе исполнения настоящего Положения закрепляется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Глава 11. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫЕ ИМИ РЕШЕНИЯ В ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Положения устно или письменно к главе администрации Шалинского городского округа.

11.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения настоящего Положения, действия (бездействия) должностных лиц администрации Шалинского городского округа в судебном порядке.

Приложение 1

**Управление архитектуры, градостроительства и землепользования**

**администрации Шалинского городского округа**

(наименование органа муниципального земельного контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**о проведении проверки соблюдения земельного законодательства**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа

(руководитель органа местного самоуправления или уполномоченного им органа)

руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Шалинского городского округа, Административным регламентом проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Шалинского городского округа, в соответствии с планом проверок соблюдения требований земельного законодательства гражданами на территории Шалинского городского округа

( рассмотренные материалы и кем представлены)

РАСПОРЯДИЛСЯ:

направить специалиста Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. специалиста)

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

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

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

( Ф. И. О. физического лица)

на земельном участке, расположенном по адресу: Свердловская область, Шалинский городской округ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сведения о земельном участке: адрес, площадь, вид разрешенного использования, кадастровый номер, вид права,

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

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

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

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

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

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

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

С распоряжением ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. физического лица)

Приложение 2

**Управление архитектуры, градостроительства и землепользования**

**администрации Шалинского городского округа**

(наименование органа муниципального земельного контроля)

**А К Т**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

**проверки соблюдения физическими лицами требований,**

**предъявляемых к использованию земельных участков**

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

«О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы специалиста)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, имеющиеся данные о присутствующем, для представителя проверяемого лица

в том числе реквизиты доверенности)

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведена проверка соблюдения требований, предъявляемых к использованию земельных участков гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, (если имеется) гражданина, лица без гражданства)

Документ, удостоверяющий личность проверяемого лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, серия, номер документа, кем и когда выдан, сведения о прописке/регистрации)

Адрес (местоположение) земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Право на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий право на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, номер и дата документа)

Описание земельного участка, объектов недвижимости и иного имущества, расположенного на данном земельном участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

План-схема проверяемого земельного участка\*

|  |
| --- |
|  |

\*Может прилагаться отдельным листом.

В результате проверки установлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указание на характер нарушений, сведения о лице, допустившем нарушения, или отметка об отсутствии нарушений)

Акт составлен в 2 экземплярах:

1-й экз. - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2-й экз. – в дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

Подпись лица, проводившего проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, присутствовавшего при проверке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), акт получил(а):

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

(фамилия, имя, отчество (если имеется) проверяемого лица (подпись) (дата)

или его уполномоченного представителя)

От получения акта отказался (отказалась): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, проводившего проверку)

Приложение 3

**Управление архитектуры, градостроительства и землепользования**

**администрации Шалинского городского округа**

(наименование органа муниципального земельного контроля)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

**Об устранении нарушений требований,**

**предъявляемых к использованию земельных участков**

В проверке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведена проверка соблюдения требований, предъявляемых к использованию земельных участков, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(полное и сокращенное (если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя, физического лица)

в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В результате проверки установлено невыполнение следующих требований, предъявляемых к использованию земельных участков на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

(перечисление нарушений с указанием подпунктов и пунктов Положения о порядке осуществления

муниципального земельного контроля на территории Шалинского городского округа)

Указанные нарушения допущены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное и сокращенное (если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя, физического лица)

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

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

Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБЯЗЫВАЮ:

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

Невыполнение настоящего Предписания в установленный срок может повлечь наложение административного штрафа в соответствии со статьей 33 Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» или передачу материалов в органы внутренних дел и прокуратуры.

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

(должность лица, выдавшего предписание) (подпись) (инициалы, фамилия)

Предписание/ копию предписания получил:

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

(фамилия, имя и отчество (если имеется) (подпись) (дата)

руководителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, физического лица или их представителя)