

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 29.12.2015г. № 1173**

**г. Верхотурье**

***Об осуществлении муниципального земельного контроля***

***на территории городского округа Верхотурский***

Всоответствии с пунктом 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 15 июля 2015 года № 586-ПП «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Свердловской области», руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Верхотурский»;

2) Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;

3) Порядок ведения учета и формы учета плановых и внеплановых проверок.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 30.10.2012г. № 1258 «Об утверждении Положения «О порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского округа Верхотурский».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Верхотурская неделя» и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации

городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

Утвержден

постановлением Администрации

городского округа Верхотурский

**от 29.12.2015г. № 1173**

«Об осуществлении

муниципального земельного контроля

на территории городского округа

Верхотурский»

Порядок

осуществления муниципального земельного

контроля на территории городского округа Верхотурский»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 15 июля 2015 года № 586-ПП «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Свердловской области».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области предусмотрена административная и иная ответственность, а также права, обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке.

муниципальный земельный контроль - деятельность Администрации городского округа Верхотурский в области земельных правоотношений, по контролю за выполнением на территории городского округа Верхотурский юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами - собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, а также обладателями сервитутов, требований по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, актами органов местного самоуправления;

мероприятия по муниципальному земельному контролю - действия должностного лица или должностных лиц Администрации городского округа Верхотурский и привлекаемых в случае необходимости к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также действия по обследованию используемых указанными лицами земельных участков на территории городского округа Верхотурский;

 проверка соблюдения земельного законодательства - совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований соблюдения земельного законодательства;

плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка – обследование должностными лицами земельных участков на предмет наличия или отсутствия нарушений земельного законодательства путем непосредственного осмотра земельных участков без доступа на земельные участки и без участия собственников и правообладателей земельных участков, а также обследование дистанционными способами на основании информации, полученной из общедоступных информационных ресурсов, включая фонды, архивы, и другими методами.

эксперты - граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в целях привлечения органом муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю;

экспертные организации - юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органом муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю. Индивидуальные предприниматели, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, приравниваются к экспертным организациям;

органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль за использованием земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами на территории городского округа Верхотурский, является Администрация городского округа Верхотурский;

должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, являются специалисты Администрации городского округа Верхотурский, знающие земельное законодательство;

должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Верхотурский, назначаются распоряжением Администрации городского округа Верхотурский;

должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, взаимодействуют в сфере земельных правоотношений с органами государственной власти, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Свердловской области, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Свердловской области, Прокуратурой Верхотурского района и другими организациями в пределах своей компетенции;

объектами муниципального земельного контроля являются земельные участки, расположенные на территории городского округа Верхотурский, и правоотношения, возникшие при их использовании гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется за счет средств бюджета городского округа Верхотурский в порядке, определенном бюджетным законодательством.

1. Цели и задачи муниципального земельного контроля

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения земельного законодательства по использованию земель на территории городского округа Верхотурский, а также обеспечения законности прав и интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.2. Задачами муниципального земельного контроля являются:

1) проверка соблюдения установленного режима использования земельных участков собственниками, арендаторами, землепользователями, землевладельцами, обладателями сервитута;

2) выявление земельных участков, самовольно занятых или используемых без документов;

3) контроль за соблюдением требований по:

- переоформлению юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретении земельных участков в собственность;

- использованию земельных участков по целевому назначению;

-использованию земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства, жилищного или иного строительства, в указанных целях;

- приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению

4) контроль за своевременностью оформления, переоформления правоустанавливающих документов на землю.

1. Полномочия и обязанности специалистов, осуществляющих муниципальный земельный контроль

3.1. Должностные лица и специалисты, осуществляющие муниципальный земельный контроль при выполнении возложенных на них обязанностей, имеют право:

1) проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;

2) проводить проверки в отношении субъектов земельных правоотношений по соблюдению ими установленных правовыми нормами правил использования земельных участков;

3) запрашивать и получать от субъектов земельных правоотношений письменные объяснения по существу проводимой проверки, а также следующие документы и их копии:

документы, удостоверяющие личность гражданина (паспорт);

документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица (доверенность, оформленная в установленном законом порядке):

учредительные документы юридического лица;

свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

свидетельство о постановке юридического или физического лица на налоговый учет;

протокол общего собрания или приказ о назначении директора юридического лица;

техническая информация органа, исполняющего функции технической инвентаризации объектов недвижимости;

правоустанавливающие документы на здания, строения, сооружения, расположенные на обследуемом земельном участке;

правоустанавливающие документы на земельный участок;

землеотводные документы.

4) при предъявлении служебного удостоверения посещать проверяемые земельные участки, обследовать объекты, расположенные на них, независимо от организационно-правовой формы субъекта земельных правоотношений;

5) по согласованию с органами государственной власти, местного самоуправления, научных и иных организаций привлекать при необходимости специалистов этих структур к проводимым проверкам и обследованиям;

6) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих их деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля, установлении в необходимых случаях личности граждан, использующих земельные участки, организации привода проверяемых лиц к месту проведения проверки;

7) составлять акты по результатам проверок земельных участков;

8) при обнаружении признаков состава правонарушения в области земельного законодательства материалы проверок в отношении проверяемых лиц направлять для рассмотрения в органы государственного земельного контроля;

9) выдавать предписания об устранении нарушения земельного законодательства;

10) составлять протоколы об административных правонарушениях по статье 34 закона Свердловской области от 14.06.2005г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» в связи с непредставлением сведений (информации) в орган местного самоуправления муниципального образования или должностному лицу местного самоуправления).

11) проводить информационно-консультационную работу с гражданами, обращающимися за разъяснениями требований земельного законодательства;

12) участвовать в подготовке нормативных правовых актов городского округа Верхотурский по вопросам муниципального земельного контроля;

13) вносить в установленном порядке предложения о приведении нормативных правовых актов городского округа Верхотурский в соответствии с законодательством РФ;

14) принимать меры по недопущению и устранению нарушений земельного законодательства.

3.2. Должностные лица и специалисты, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при выполнении возложенных на них обязанностей обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков на основании постановления Администрации об утверждении плановых (рейдовых) заданий по обследованию (осмотру) земельных участков;

4) проводить проверку на основании распоряжения Администрации городского округа Верхотурский о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации и в отдельных случаях, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

9) 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в книге учета плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательства.

1. Осуществление муниципального земельного контроля

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения

плановых и внеплановых проверок.

Плановые (документарные и (или) выездные) проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

В отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Внеплановые проверки (документарные и (или) выездные) проводятся в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

Проверка проводится на основании распоряжения Администрации (приложение № 1). Проверка проводится только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении. В распоряжении Администрации указываются:

1) наименование органа муниципального контроля – Администрация городского округа Верхотурский;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по муниципальному земельному контролю;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень документов, представление которых гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

4.2. Заверенные печатью копии распоряжения Администрации вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю или гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

4.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, либо гражданина должностные лица, осуществляющие проведение проверки, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

4.4. Организация и проведение плановой проверки:

1. плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года;

2) плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых должностными лицами и специалистами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, в соответствии с их полномочиями, ежегодных планов, утверждаемых главой Администрации;

1. в ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их

филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (приложение № 2) указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

 цель и основание проведения каждой плановой проверки;

 дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

 наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку.

При проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

4) в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана до его утверждения направляется на согласование в Серовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Свердловской области либо Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Свердловской области в соответствии с их компетенцией.

в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностные лица и специалисты, осуществляющие муниципальный земельный контроль, направляют для рассмотрения проект ежегодного плана проведения плановых проверок индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в прокуратуру Верхотурского района Свердловской области;

5) Администрация рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Верхотурского района Свердловской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный постановлением Администрации ежегодный план проведения плановых проверок;

6) утвержденный Администрацией городского округа Верхотурский и согласованный прокуратурой Верхотурского района Свердловской области ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети «Интернет»;

7) основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки.

8) о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией городского округа Верхотурский не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки и дополнительно уведомления о проверке соблюдения требований земельного законодательства (приложение № 3) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.5. Организация и проведение внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1) Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального 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;

 2) основанием для проведения внеплановой проверки является:

- поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

3) обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

4) внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена Администрацией по основаниям, указанным в подпунктах а) и б) пункта 2, только после согласования с прокуратурой Верхотурского района Свердловской области;

5) в день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения, Администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в прокуратуру Верхотурского района Свердловской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 4). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения;

6) после согласования с прокуратурой Верхотурского района Свердловской области о проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения письменно заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом;

7) если основанием для проведения внеплановой выездной проверки индивидуального предпринимателя и юридического лица является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Верхотурского района Свердловской области о проведении мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов;

8) 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 о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.6. Организация и проведение внеплановой проверки в отношении граждан.

1. Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся на основании:

1) поступления в органы местного самоуправления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

иные нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области в отношении объектов земельных отношений, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области предусмотрена административная и иная ответственность;

2) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания (приложение № 5) об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) выявления фактов, указанных в [подпункте 1](#Par1) настоящего пункта, лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

2. Решение о проведении внеплановой проверки в отношении граждан принимается в течение 7 календарных дней со дня поступления обращений и заявлений, информации, выявления фактов, указанных в пункте 1 настоящей статьи.

3. Внеплановые проверки в отношении граждан с органами Прокуратуры не согласовываются.

4. Граждане уведомляются Администрацией о проведении внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения путем направления копии распоряжения о проведении проверки и дополнительно уведомления о проверке соблюдения требований земельного законодательства письменно заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

5. В случае, если в результате деятельности граждан 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 граждан о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

6. Срок проведения проверок в отношении граждан не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки

4.7. Организация и проведение документарной проверки:

1) предметом документарной проверки являются сведения о земельном участке, содержащиеся в документах граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на данный земельный участок, связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Администрации;

3) в процессе проведения документарной проверки должностными лицами рассматриваются документы гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе акты предыдущих проверок;

4) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо не позволяет оценить исполнение гражданином, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация направляет в адрес гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения Администрации о проведении документарной проверки;

5) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы; граждане предоставляют документы в срок, указанный в уведомлении о проверке соблюдения требований земельного законодательства;

6) указанные в запросе документы индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами представляются в виде копий, заверенных подписью и печатью (при ее наличии) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица, юридического лица. Граждане лица предоставляют оригиналы и копии документов;

7) не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

9) гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 8 сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

10) должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные гражданином, руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации вправе провести выездную проверку;

11) при проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

4.8. Организация и проведение выездной проверки:

1) предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о земельном участке, а также принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения земельного участка, занимаемого гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

3) выездная проверка проводится также в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя о земельном участке, имеющихся в распоряжении Администрации;

оценить соответствие использования земельного участка гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

4) выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации, обязательного ознакомления гражданина, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

5) гражданин, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию земельного участка;

6) Администрация может привлекать к проведению выездной проверки экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

4.9. Порядок оформления результатов проверки:

1) по результатам каждой проведенной проверки по муниципальному земельному контролю составляется Акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - Акт) (приложение № 6) в двух экземплярах.

В Акте указываются:

дата, номер, время и место составления акта проверки соблюдения земельного законодательства;

наименование органа муниципального земельного контроля;

дата и номер распоряжения Администрации;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки; фамилия, имя и отчество гражданина;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях 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 гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения 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;

2) к Акту прилагаются документы или копии документов, содержащих полноту и достоверность сведений, относящихся к данной проверке; объяснения гражданина, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

3) Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения; один экземпляр Акта вручается проверяемому лицу либо его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки; в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

4) в целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к Акту могут прилагаться: фотографии с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка (приложение № 7) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства;

5) должностными лицами, проводящими проверку, в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения об Администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи;

6) журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати);

7) при отсутствии журнала учета проверок в Акте проверки соблюдения земельного законодательства делается соответствующая запись.

5. Порядок передачи материалов проверок в органы государственного земельного надзора

1. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в соответствующие органы государственного земельного надзора.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе для рассмотрения и принятия решения.

2. Должностные лица, проводившие проверку, в зависимости от характера выявленных административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ, направляют материалы в:

1) Серовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области:

ст. 7.1 КоАП РФ - самовольное занятие земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

ст. 7.34 КоАП РФ - использование земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования юридическим лицом, не выполнившим в установленный федеральным законом срок обязанности по переоформлению такого права на право аренды земельного участка или по приобретению этого земельного участка в собственность;

ч.1 ст. 8.8 КоАП РФ - использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием (за исключением земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения);

ч.3 ст. 8.8 КоАП РФ - неиспользование земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом (за исключением земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения);

ч.4 ст.8.8 КоАП РФ - невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению

2) Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Свердловской области (Россельхознадзор) в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

ст. 8.6 КоАП РФ - самовольное снятие, перемещение или уничтожение плодородного слоя почвы;

ч.2 ст. 8.8 КоАП - неиспользование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение срока, установленного указанным Федеральным законом.

3) Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Свердловской области (Росприроднадзор) в отношении земель всех категорий, за исключением земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

ст. 8.6 КоАП РФ - самовольное снятие, перемещение или уничтожение плодородного слоя почвы.

Утвержден

постановлением Администрации

городского округа Верхотурский

**от 29.12.2015г. № 1173**

«Об осуществлении

муниципального земельного контроля

на территории городского округа

Верхотурский»

Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

1. Плановые (рейдовые) осмотры и обследования земельных участков проводятся должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

2. Плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров и обследований (приложение № 8) утверждаются распоряжением Администрации на очередной месяц или квартал.

3. Плановое (рейдовое) задание оформляется как приложение к распоряжению об утверждении плановых (рейдовых) осмотров и обследований земельных участков и содержит следующие сведения:

1) основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, которое включает в себя:

поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении земельного законодательства;

требования прокурора;

непосредственное обнаружение нарушения земельного законодательства,

систематическое наблюдение за исполнением требований земельного законодательства, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, актами органов местного самоуправления;

2) фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования с указанием номера и даты выдачи удостоверения;

3) фамилии, имена, отчества специалистов, привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, с указанием должности и организации;

4) цель планового (рейдового) осмотра: проведение мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства в рамках основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, указанного в пункте 1 Планового (рейдового) задания;

5) задачи планового (рейдового) осмотра, обследования: проведение мероприятий за соблюдением отдельных требований законодательства в рамках основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, указанного в пункте 1 Планового (рейдового) задания;

6) сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования - даты начала и завершения;

7) перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования: визуальный осмотр, применение фото (видео) фиксации, запросы необходимой информации в отношении объектов обследования в порядке межведомственного информационного взаимодействия, иные мероприятия, проводимые лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, при осуществлении которых не требуется их взаимодействие с гражданами;

8) район планового (рейдового) осмотра, обследования: адреса земельных участков (при наличии информации), иные ориентиры.

 4. Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования оформляются актом планового (рейдового) осмотра, обследования (приложение № 9) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.

В акте планового (рейдового) осмотра, обследования указываются:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль за использованием земель - Администрация городского округа Верхотурский;

2) место и дата составления акта;

3) основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования (дата и номер распоряжения Администрации об утверждении планового (рейдового) задания);

4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования с указанием номера и даты распоряжения о назначении лица, ответственного за осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Верхотурский;

5) фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования специалистов, привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, с указанием их должности и названия организации в случае их участия в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании;

6) краткая характеристика района планового (рейдового) осмотра, обследования (описание земельных участков: местоположение, адрес, площадь, конфигурация, кадастровый номер (при наличии), перечень объектов, расположенных на участках, иные характеристики);

7) сведения о результатах осмотра, обследования и выявленных нарушениях обязательных требований земельного законодательства, а также лицах, их допустивших (в случае установления этих лиц);

8) перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования;

9) дата начала и завершения планового (рейдового) осмотра, обследования;

10) прилагаемые документы и материалы;

11) подписи лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, а также иных лиц в случае их участия в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании.

Утвержден

постановлением Администрации

городского округа Верхотурский

**от 29.12.2015г. № 1173**

«Об осуществлении

муниципального земельного контроля

на территории городского округа

Верхотурский»

Порядок ведения учета и формы учета плановых и внеплановых проверок

1. Администрация ведет учет плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательства.

2. Все составляемые в ходе проведения проверки материалы и иная необходимая информация записываются в Книгу учета плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательства (приложение № 10), в которой указываются:

1) порядковый номер проверки;

2) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или гражданина;

3) адрес или местоположение проверяемого земельного участка;

4) площадь земельного участка;

5) реквизиты распоряжения о проведении проверки;

6) реквизиты акта проверки;

7) ссылка на статью Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (в случае выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений) или указание на отсутствие нарушений;

8) дата передачи акта проверки в органы государственного земельного надзора и наименование органа государственного земельного надзора;

9) реквизиты определения о возвращении материалов проверки;

10) реквизиты определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;

11) реквизиты постановления о назначении административного наказания.

12) реквизиты предписания об устранении нарушения земельного законодательства;

13) результат исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства.

Приложение № 1

к Порядку

 осуществления муниципального

земельного контроля на территории

городского округа Верхотурский

(наименование органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | » |  |  |  |  | г. № |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) | проверки |
|  | соблюдения земельного законодательства |  |

1. Провести проверку соблюдения земельного законодательства в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты актов планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков при выявлении нарушений при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с « |  | » |  | 20 |  | г. |

Проверку окончить не позднее

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  » |  |  | 20 |  | г. |

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

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

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

Приложение № 2

к Порядку

 осуществления муниципального

земельного контроля на территории

городского округа Верхотурский

 **ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | 20 |  | г. |

М.П.

ПЛАН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 |  | год |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке 1 | Адреса  | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | Идентифика­ционный номер налогоплательщика (ИНН) | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Дата начала проведения проверки 4 | Срок проведения плановой проверки | Форма проведения проверки (документар­ная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно |
| места нахождения ЮЛ | места жительства ИП | мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП | места нахождения объектов 2 | дата государственной регистрации ЮЛ, ИП | дата окончания последней проверки | дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности | иные основания в соответствии с федеральным законом3 | рабочих дней | рабочих часов (для МСП и МКП) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

2 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

3 Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

4 Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение № 3

к Порядку

 осуществления муниципального

земельного контроля на территории

городского округа Верхотурский

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

(Ф.И.О. проверяемого лица)

о проверке соблюдения требований земельного законодательства

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

В соответствии со ст.72 Земельного кодекса РФ, постановлением Правительства Свердловской области от 15.07.2015г. № 586-ПП «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Свердловской области», постановлением Администрации городского округа Верхотурский от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_ «Об утверждении Положения «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Верхотурский», распоряжением Администрации городского округа Верхотурский от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_ «О проведении …….. проверки соблюдения земельного законодательства» назначена проверка соблюдения требований, предъявляемых к использованию земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дата проведения проверки: « »\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в \_\_\_час. \_\_мин. по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для проведения проверки Вам необходимо явиться по указанному адресу к (должность, Ф.И.О. проверяющего), (тел. …) и предоставить документы, подтверждающие право на занимаемый земельный участок по адресу:

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

- документы, являющиеся основанием возникновения права на землю (решение, постановление, приказ, распоряжение);

- документы, удостоверяющие права на землю (свидетельство о государственной регистрации права собственности или свидетельство на право постоянного (бессрочного) пользования) земельным участком;

- графические материалы о земельном участке;

Примечание: проверяемому лицу, представителю необходимо иметь при себе паспорт.

Представителям необходимо иметь при себе нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую полномочия на представление интересов в Администрации городского округа Верхотурский по вопросам осуществления муниципального земельного контроля.

Разъясняем, что в соответствии со ст. 34 Закона Свердловской области № 52-ОЗ от 14.06.2005г. «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», непредставление или несвоевременное представление в орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления сведений (информации), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Свердловской области или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и необходимо для осуществления этим органом или должностным лицом его законной деятельности, а равно представление в орган местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, или должностному лицу местного самоуправления сведений в неполном объеме или в искаженном виде, влечет наложение административного штрафа в размере от …. до …. рублей

(должность проверяющего) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Порядку

 осуществления муниципального

земельного контроля на территории

городского округа Верхотурский

В

(наименование органа прокуратуры)

от

(наименование муниципального контроля с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

3. Дата начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

4. Время начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения:

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

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностного лица) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество(в случае, если имеется)) |

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение № 5

к Порядку

 осуществления муниципального

земельного контроля на территории

городского округа Верхотурский

ПРЕДПИСАНИЕ

ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННОГО НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ

ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

по материалам проверки № \_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. г.Верхотурье Свердловской обл.

 В порядке осуществления муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность специалиста, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля)

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты постановления о проведении проверки)

провел проверку соблюдения земельного законодательства по использованию земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

 В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства РФ, выразившееся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

 Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты иных нормативно-правовых актов в сфере земельного контроля)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя

Ф.И.О. гражданина)

устранить допущенное нарушение в срок до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.,

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются мероприятия, необходимые для устранения нарушения земельного законодательства)

 Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

 - ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

 - документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие

необходимых мер для устранения нарушения.

 Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и должность лица, которому необходимо представить результаты устранения нарушения)

 не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.

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

(должность лица, уполномоченного на осуществление (подпись)

муниципального земельного контроля, Ф.И.О.,)

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

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение № 6

к Порядку

 осуществления муниципального

земельного контроля на территории

городского округа Верхотурский

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

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

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций

указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий
по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 7

к Порядку

 осуществления муниципального

земельного контроля на территории

городского округа Верхотурский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование органа муниципального контроля

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обмер земельного участка произвели:

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

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

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

представителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

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

(адрес земельного участка)

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

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

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

(площадь земельного участка прописью)

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

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

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

Подписи лиц,

проводивших обмер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

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

 (подпись) (И.О. Фамилия)

Присутствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

 (подпись должностного лица) (Ф.И.О.)

Приложение № 8

к Порядку

 оформления и содержания плановых

 (рейдовых) осмотров, обследований

земельных участков

Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков

1. Основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Удостоверение № \_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

3. Цель планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Задачи планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Срок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования с « » \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по « » \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

6. Перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Район (маршрут, территория) планового (рейдового) осмотра, обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение № 9

к Порядку

 оформления и содержания плановых

 (рейдовых) осмотров, обследований

земельных участков

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

наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль

Акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка

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

 (место составления акта) (дата составления акта)

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

(дата и номер распоряжения об утверждении планового (рейдового) задания)

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

(должность и фамилия, имя, отчество лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование с указанием номера и даты распоряжения о назначении лица, ответственного за осуществление муниципального земельного контроля)

с участием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество специалистов, привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования, с указанием их должности и названия организации)

был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

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

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

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

(краткая характеристика района планового (рейдового) осмотра, обследования: местоположение земельных участков, адрес, площадь, конфигурация, кадастровый номер, перечень объектов, расположенных на участках, иные характеристики)

В ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования выявлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(сведения о результатах осмотра, обследования и выявленных нарушениях обязательных требований земельного законодательства, а также лицах, их допустивших (в случае установления этих лиц)

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования проводились:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования)

Продолжительность планового (рейдового) осмотра, обследования:

с « » \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. по « » \_\_\_\_\_\_201\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата начала и завершения планового (рейдового) осмотра, обследования)

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

(документы и материалы)

В плановом (рейдовом) осмотре (обследовании) участвовали:

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 10

к Порядку

ведения учета и форме учета

 плановых и внеплановых проверок

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

наименование органа муниципального контроля

**Книга учета плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательства за 20 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый № проверки  | Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или гражданина | Адрес или местоположение проверяемого земельного участка | Площадь земельного участка  | Реквизиты распоряжения о проведении проверки  | Реквизиты акта проверки  | Статья КоАП РФ | Дата передачи акта проверки в органы государственного земельного надзора (указать наименование) | Реквизиты определения о возвращении материалов проверки  | Реквизиты определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении | Реквизиты постановления о назначении административного наказания | Реквизиты предписания об устранении нарушения земельного законодательства | Результат исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |