

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК АТИГ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2019 года № 119 А

поселок городского типа Атиг

***Об утверждении Положения «О порядке организации и осуществления***

***муниципального земельного контроля на территории***

***муниципального образования рабочий поселок Атиг»***

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", ЗакономСвердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области", Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515), Приказом Министерства экономического развития 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" и Уставом муниципального образования рабочий поселок Атиг

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Положение «О порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования рабочий поселок Атиг» в новой редакции (приложение 1).

 2. Постановление администрации муниципального образования рабочий Атиг от 14.07.2014 года № 150 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования рабочий поселок Атиг» признать утратившим силу.

 3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Информационный вестник муниципального образования рабочий поселок Атиг».

 4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава

муниципального образования

рабочий посёлок Атиг С.С. Мезенов

Приложение

к Постановлению администрации муниципального

образования рабочий поселок Атиг

от 22.04.2019 года № 119 А

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК АТИГ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Муниципального образования рабочий поселок Атиг (далее - положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области", Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515), Приказом Министерства экономического развития 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", руководствуясь Уставом Муниципального образования рабочий поселок Атиг.

2. Муниципальный земельный контроль - деятельность органа местного самоуправления - Управления имущественных и правовых отношений и неналоговых доходов (далее - Управление), направленная на обеспечение соблюдения использования земель физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - субъектами земельных правоотношений) на территории Муниципального образования рабочий поселок Атиг (далее - проверка).

Понятия и термины, используемые в настоящем положении, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

3. Целью муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которого предусмотрена административная и иная ответственность, в отношении расположенных в границах Муниципального образования рабочий поселок Атиг объектов земельных отношений.

4. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки, расположенные в границах Муниципального образования рабочий поселок Атиг, независимо от формы собственности на них.

5. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (в том числе, органами прокуратуры, органами внутренних дел, федерального и регионального государственного земельного надзора (контроля)), органами местного самоуправления, юридическими лицами, организациями (в том числе экспертными организациями (экспертами), саморегулируемыми организациями), общественными объединениями и гражданами в пределах своей компетенции.

6. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля (далее - Уполномоченный орган, орган муниципального контроля), является администрация Муниципального образования рабочий поселок Атиг (далее - администрация).

7. Перечень должностных лиц Уполномоченного органа, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, устанавливается правовым актом администрации.

8. Ответственность за организацию и осуществление муниципального земельного контроля возлагается на главу Муниципального образования рабочий поселок Атиг.

Раздел II. ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Задачами муниципального земельного контроля являются:

1. Обеспечение соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации по использованию земель.

2. Обеспечение соблюдения порядка оформления прав на земельные участки, предусмотренного законодательством Российской Федерации, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов.

3. Предоставление достоверных сведений о состоянии земель.

Раздел III. ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Предметом муниципального земельного контроля является:

1. Своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей.

2. Контроль использования земельных участков по целевому назначению.

3. Контроль за своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию.

4. Контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления.

5. Контроль наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков.

6. Выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

Раздел IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Муниципальный земельный контроль осуществляет должностное лицо уполномоченного органа в форме плановых (документарных и (или) выездных) проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, проводимых в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым постановлением администрации, и в форме внеплановых проверок (документарных и (или) выездных) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также путем проведения плановых (рейдовых) осмотров.

2. Плановые и внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся при наличии оснований и в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515.

3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией ежегодных планов проведения плановых проверок. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

4. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - план проверок) администрацией предусматривается:

- включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены частями 8 - 9 статьи 9, статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, а также федеральными законами, определяющими особенности организации и проведения плановых проверок в отдельных сферах муниципального контроля;

- определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

- согласование с другими заинтересованными органами, указанными в пункте 2 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489, проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

- составление проекта ежегодного плана проверок;

- в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок, направляет на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора проект плана проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, разработанный в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489;

- направление проекта ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

- доработка проекта ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, и его утверждение постановлением администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг;

- администрация в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде);

- план проверок граждан в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения проверки, утверждается постановлением администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг;

- ежегодные планы размещаются на официальном сайте Муниципального образования рабочий поселок Атиг в сети Интернет, за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается в следующих случаях:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- в связи с прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке;

- в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

- в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

- в связи с принятием органом государственного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

- в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ;

- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

- наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6. Внесение изменений в ежегодный план проверок осуществляется постановлением администрации.

7. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в постановлении администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг о проведении проверки, не должен превышать 20 рабочих дней согласно статье 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

8. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год согласно с пунктом 2 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

9. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, по не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов согласно пункту 3 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней согласно с пунктом 4 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

10. Перед началом проверки должностное лицо, специалист органа муниципального контроля разъясняет проверяемым лицам или их уполномоченным представителям права и обязанности, определенные федеральными законами, законами Свердловской области.

11. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо уполномоченного органа в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

12. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, установленным Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

13. По результатам проверки уполномоченными лицами администрации оформляется акт проверки непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

14. Акт проверки (один экземпляр) с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину либо уполномоченному 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, гражданина либо 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 органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

15. В случае выявления нарушений при проведении проверки, должностное лицо уполномоченного органа, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- предпринять иные действия, предусмотренные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

16. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

17. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, Свердловской области предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностное лицо уполномоченного органа направляют копию указанного акта в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено привлечение к ответственности за выявленное нарушение в соответствии с действующим законодательством.

18. Субъекты муниципального контроля, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны обеспечить должностным лицам уполномоченного органа беспрепятственный доступ на объекты, подлежащие такому контролю, и представить документацию, необходимую для проведения проверок.

19. Лица, препятствующие осуществлению муниципального земельного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами уполномоченного органа в целях выявления нарушений требований земельного законодательства.

20. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, утвержденных распоряжением администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг, согласованных с Главой администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг. В плановом (рейдовом) задании указываются:

- дата и номер задания;

- правовые основания проведения осмотра;

- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, специалистов, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра;

- кадастровые номера, адреса и (или) иные индивидуализирующие признаки земельных участков, плановый (рейдовый) осмотр которых требуется провести;

- даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра.

21. Результаты плановых (рейдовых) осмотров оформляются актом осмотра, в котором указываются:

- дата, время и место составления акта;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер планового (рейдового) задания;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, специалистов, проводивших осмотр;

- дата, время, продолжительность и место проведения осмотра, кадастровые номера, адреса и (или) иные индивидуализирующие признаки осмотренных земельных участков;

- сведения о результатах осмотра, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства, об их характере.

22. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований земельного законодательства должностное лицо уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы Муниципального образования рабочий поселок Атиг информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, установленным Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

23. Должностное лицо уполномоченного органа несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него функций по осуществлению муниципального земельного контроля.

24. Уполномоченный орган ведет учет выданных плановых (рейдовых) заданий и актов осмотра.

Раздел V. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК АТИГ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

1. Перечень должностных лиц администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг, осуществляющих муниципальный земельный контроль, устанавливается распоряжением администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг.

2. Специалисты при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

- проводить проверки и плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков в пределах своей компетенции;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией в федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях и у граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок;

- запрашивать в органах, организациях, у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан необходимые документы, материалы и сведения;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации о назначении проверки получать доступ на земельные участки и осматривать земельные участки для осуществления муниципальной функции;

- составлять акты проверок;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах полномочий, определенных федеральным законодательством, законодательством Свердловской области;

- привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;

- получать объяснения по фактам нарушения земельного законодательства;

- фиксировать и направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего земельного законодательства для принятия решений о привлечении виновных лиц к ответственности;

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

- осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

4. Специалисты при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

- 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;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

- проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков на основании плановых (рейдовых) заданий, утвержденных постановлением администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг;

- проводить проверку на основании распоряжения главы Администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку проводить только при предъявлении служебного удостоверения, копии Распоряжения и в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ;

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

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина либо уполномоченного представителя, ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- о проведенной проверке в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществлять запись в журнале учета проверок, а при его отсутствии осуществлять соответствующую запись в акте проверки;

- исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ

И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Должностное лицо администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг, при осуществлении муниципального земельного контроля пользуется правами, установленными федеральными законами, соблюдает ограничения и выполняет обязанности, установленные статьями 15 - 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, а также несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий.

2. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, должностных (служебных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Уполномоченный орган осуществляет контроль исполнения должностными лицами должностных (служебных) обязанностей при осуществлении муниципального земельного контроля, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Раздел VII. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

В ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

1. Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) проводится должностными лицами администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг, осуществляющих муниципальный земельный контроль в форме плановых и внеплановых проверок на основании распоряжения главы администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг о проведении проверки.

2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля (далее - орган муниципального земельного контроля);

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

- сведения об объекте проверки (земельном участке, который подлежит проверке);

- фамилия, имя, отчество физического лица, использующего проверяемый земельный участок;

- цели, задачи, предмет проверки;

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

- даты начала и окончания проведения проверки.

3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, составляемых и утверждаемых распоряжением администрации.

4. Внеплановые проверки проводятся:

- для проверки исполнения предписаний, вынесенных уполномоченным исполнительным органом государственной власти по осуществлению государственного земельного надзора (далее - орган государственного земельного надзора), об устранении ранее выявленных нарушений земельного законодательства. Указанная проверка проводится в течение 15 рабочих дней с момента истечения срока, установленного органом государственного земельного надзора для устранения нарушения земельного законодательства, указанного в акте проверки;

- в случае обнаружения специалистами администрации достаточных данных, указывающих на наличие правонарушения, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей документов и иных сведений, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

5. Проверяемое физическое лицо, его уполномоченный представитель имеют право на непосредственное участие в проведении проверки. Отсутствие этих лиц, уведомленных надлежащим образом, не является причиной для переноса срока проведения проверки.

Указанные лица уведомляются о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6. По результатам проведения проверки составляется акт проверки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, в трех экземплярах. В случае выявления нарушения, акт проверки и прилагаемые к нему документы должны содержать все сведения, подтверждающие факт нарушения земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопроса о привлечении физического лица к ответственности.

7. В акте проверки указываются следующие сведения:

- дата, время и место составления акта проверки, номер акта проверки;

- наименование органа, осуществляющего проверку;

- дата и номер распоряжения о назначении проверки;

- фамилии, имена, отчества, должности лиц, проводивших проверку;

- дата и место проведения проверки;

- данные о лицах, участвовавших в проведении проверки;

- сведения об объекте проверки (земельном участке, на котором проводится проверка);

- сведения о физическом лице, использующем проверяемый земельный участок;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях земельного законодательства, об их характере и о физических лицах, допустивших указанные нарушения; об устранении либо неустранении ранее выявленных нарушений, указанных в предписании органа государственного земельного надзора;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки физического лица, использующего проверяемый земельный участок, или его представителя, присутствовавших при проведении проверки, об отказе от совершения подписи;

- подписи должностных лиц, проводивших проверку, и иных лиц, участвовавших при проведении проверки.

К акту проверки прилагаются имеющиеся заключения специалистов и иные связанные с результатами проверки документы и их копии, подтверждающие наличие или отсутствие нарушения земельного законодательства (акт обмера земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, [фототаблица](#P442) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, иные документы).

8. Акт проверки оформляется специалистом непосредственно после ее завершения.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в день получения соответствующих заключений, но не позднее пяти рабочих дней после завершения проверки.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается физическому лицу или его законному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, а в случае отсутствия указанных лиц или при отказе в получении акта, он направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его составления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся в архивном деле администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг.

9. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства, вместе с актом под роспись физическому лицу или его представителю вручается [уведомление](#P485) о необходимости прибыть в орган государственного земельного надзора, для проведения соответствующих мероприятий по осуществлению государственного земельного надзора, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению и [предписание](#P534) об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской.

Дата прибытия в орган государственного земельного надзора определяется по согласованию с указанным органом.

10. Полученные в ходе проверки материалы, подтверждающие наличие нарушения земельного законодательства, направляются в течение трех рабочих дней в орган, уполномоченный осуществлять государственный земельный надзор, для рассмотрения и принятия мер по устранению нарушений земельного законодательства.

11. В случае обнаружения по результатам проверки неисполнения проверяемым лицом предписания об устранении нарушения земельного законодательства, ранее выданного органом муниципального земельного контроля, должностное лицо органа муниципального земельного контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, составляет [протокол](#P643) об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Протокол об административном правонарушении направляется мировому судье для рассмотрения в порядке, установленном законодательством.

Раздел VIII. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,

ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

1. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин либо уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- 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 уполномоченного органа;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане при проведении проверки обязаны:

- обеспечивать присутствие уполномоченных представителей физических лиц, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;

- представлять необходимые для проведения проверки документы;

- не препятствовать осуществлению должностными лицами уполномоченного органа муниципального земельного контроля;

- выполнять требования, выданного должностным лицом предписания об устранении выявленных нарушений в установленные сроки;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

Раздел IX. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ

ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

1. Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится путем плановых и внеплановых проверок, осуществляемых в форме документарных и (или) выездных проверок, в порядке, установленном статьями 9 - 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

Проверки проводятся на основании распоряжения главы администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг о проведении проверки, подготовленного по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти типовой форме.

2. Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляются с соблюдением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых специалистами администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг ежегодных планов.

4. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в органы прокуратуры и согласование осуществляются в порядке и в соответствии с типовой формой такого плана, установленными Правительством Российской Федерации.

5. Утвержденный распоряжением главы администрации Муниципального образования рабочий поселок Атиг ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Муниципального образования рабочий поселок Атиг в сети Интернет либо иным доступным способом.

6. По результатам проверки специалистом администрации составляется акт проверки по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме в трех экземплярах.

7. К акту проверки в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ прилагаются связанные с результатами проверки документы, подтверждающие наличие либо отсутствие правонарушения.

8. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства, вместе с актом под роспись руководителю, уполномоченному должностному лицу (уполномоченному представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю) вручается [уведомление](#P485) о необходимости прибыть в орган государственного земельного надзора, для проведения соответствующих мероприятий по осуществлению государственного земельного надзора, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению и [предписание](#P534) об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской.

Дата прибытия в орган государственного земельного надзора определяется по согласованию с указанным органом.

Полученные в ходе проверки материалы, подтверждающие наличие нарушения земельного законодательства, направляются в течение трех рабочих дней в орган государственного земельного надзора, для рассмотрения и принятия мер по устранению нарушений земельного законодательства.

9. В случае обнаружения по результатам проверки неисполнения проверяемым лицом предписания об устранении нарушения земельного законодательства, ранее выданного органом муниципального земельного контроля, должностное лицо органа муниципального земельного контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, составляет [протокол](#P643) об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Протокол об административном правонарушении направляется мировому судье для рассмотрения в порядке, установленном законодательством.

Приложение 1

к Положению о порядке организации и осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

Муниципального образования рабочий поселок Атиг

 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ

проверки соблюдения земельного законодательства

 от \_\_\_\_\_\_ N \_\_ пгт. Атиг

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

 Место составления акта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

 на основании распоряжения администрации МО р.р. Атиг от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 провел плановую (внеплановую) проверку соблюдения земельного

законодательства на земельном участке с местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с выездом на место.

 В ходе проверки установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фиксируются данные, установленные проверкой)

 Таким образом, установлен факт нарушения гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ требований статьи \_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации (либо указать нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами).

С актом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Присутствующие:

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

(должность специалиста по земельному контролю) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Положению о порядке организации и осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

Муниципального образования рабочий поселок Атиг

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения

земельного законодательства

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

Обмер земельного участка произвел:

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

 (должность, Ф.И.О. лица производившего обмер земельного участка)

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

В присутствии

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

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

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

(законного представителя юридического лица,Ф.И.О. физического лица, его представителя)

по адресу:

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

(адрес земельного участка)

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

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади:

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

Особые отметки:

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

Присутствующие:

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

(должность специалиста по земельному контролю) (подпись) (Ф.И.О.)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

(адрес)

Присутствующие:

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

(должность специалиста по земельному контролю) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Положению о порядке организации и осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

Муниципального образования рабочий поселок Атиг

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения

земельного законодательства

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица)

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

(Ф.И.О. физического лица, его представителя)

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

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

(адрес земельного участка)

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

(должность специалиста по земельному контролю) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

к Положению о порядке организации и осуществления

 муниципального земельного контроля на территории

Муниципального образования рабочий поселок Атиг

Корешок к уведомлению N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лица)

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

(адрес земельного участка)

Дата вызова: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час.

 Уведомление получил:

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

(Ф.И.О., должность, подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

----------------------------------------------------------------------------------------------------

УВЕДОМЛЕНИЕ

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения, индивидуального предпринимателя, физического лица)

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

 Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в

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

(наименование территориального органа государственного земельного надзора)

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

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. к \_\_\_\_\_\_ часам по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного надзора.

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

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

 В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов протокол может быть составлен и в его отсутствие (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 N 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях").

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

(должность специалиста по земельному контролю) (подпись) (Ф.И.О.)