

**ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28 апреля 2010 г. N 30/396**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Решений Городской Думы г. Димитровграда  
от 29.09.2010 N 37/490, от 27.04.2011 N 49/620,  
от 29.01.2014 N 7/74, от 24.09.2014 N 16/185,  
от 25.02.2015 N 22/271, от 25.11.2015 N 33/429)

---

КонсультантПлюс: примечание.

Устав муниципального образования "Город Димитровград" Ульяновской области, принятый Решением Совета депутатов города Димитровграда от 14.05.2008 N 74/946, утратил силу в связи с изданием Решения Городской Думы г. Димитровграда от 29.05.2013 N 89/1074, утвердившего новый Устав города Димитровграда Ульяновской области.

---

В соответствии с [частью 2 статьи 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации, [пунктом 26 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьей 1, пунктом 4 статьи 2, пунктом 1 части 2 статьи 6, статьями 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [статьей 6](#) Закона Ульяновской области от 17.11.2003 N 059-ЗО "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области", [Методическими рекомендациями](#) по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по субъекту Российской Федерации, [пунктом 4\) части 4 статьи 41, пунктом 6\) части 2 статьи 42, статьей 42.1](#) Устава муниципального образования "Город Димитровград" Ульяновской области, рассмотрев обращения Главы Администрации города Димитровграда Ульяновской области И.Н. Глушко от 18.03.2010 N 01-22/1288, от 12.04.2010 N 01-22/1744, от 19.04.2010 N 01-22/1858, Городская Дума города Димитровграда Ульяновской области первого созыва решила:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории города Димитровграда Ульяновской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Установить, что настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

3. Установить, что настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комитет по финансово-экономической политике и городскому хозяйству (Галиуллин).

Глава города Дмитровграда  
Н.А.ГОРШЕНИН

Приложение  
к решению Городской Думы  
города Дмитровграда  
от 28.04.2010 N 30/396

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО  
КОНТРОЛЯ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ДМИТРОВГРАДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Решений Городской Думы г. Дмитровграда  
от 29.09.2010 N 37/490, от 27.04.2011 N 49/620,  
от 29.01.2014 N 7/74, от 24.09.2014 N 16/185,  
от 25.02.2015 N 22/271, от 25.11.2015 N 33/429)

Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории города Дмитровграда Ульяновской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со [статьей 132](#) Конституции Российской Федерации, [статьей 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации, [пунктом 26 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьей 1, пунктом 4 статьи 2, пунктом 1 части 2 статьи 6](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее по тексту - Федеральный закон), [Правилами](#) взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515, [Законом](#) Ульяновской области от 17.11.2003 N 059-ЗО "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области", [пунктом 27 части 1 статьи 7, пунктом 17 части 3 статьи 44](#) Устава муниципального образования "Город Дмитровград" Ульяновской области.

Положение определяет порядок осуществления Администрацией города Дмитровграда Ульяновской области в лице отдела муниципального контроля (далее по тексту - Уполномоченный орган) муниципального земельного контроля на территории города Дмитровграда Ульяновской области (далее по тексту - город), а также права, обязанности и ответственность лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, права лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

Действие Положения распространяется в отношении расположенных в границах города объектов земельных отношений.  
(преамбула в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия, используемые в Положении

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.02.2015 N 22/271)

Для целей Положения используются следующие основные понятия:

1. Муниципальный земельный контроль - это деятельность Уполномоченного органа по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области предусмотрена административная и иная ответственность.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

2. Уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля лицо (далее по тексту - муниципальный инспектор) - специалист Уполномоченного органа, наделенный полномочиями и осуществляющий муниципальный контроль.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

3. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, - органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, их руководители и иные должностные лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица - землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, обладатели сервитутов.

4. Проверка - совокупность проводимых муниципальным инспектором мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

5. Экспертные организации - юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю. К экспертным организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, которые аккредитованы в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

6. Органы государственного земельного надзора - специально уполномоченные государственные органы и (или) их территориальные подразделения, осуществляющие на территории города государственный земельный контроль за соблюдением земельного [законодательства](#), требований охраны и использования земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

7. 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 органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

## Статья 2. Принципы осуществления муниципального земельного контроля

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.02.2015 N 22/271)

Основными принципами осуществления муниципального земельного контроля являются:

1) презумпция добросовестности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль;

2) открытость и доступность для лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального земельного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального земельного контроля, правах и обязанностях Уполномоченного органа, его должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

3) проведение проверок в соответствии с полномочиями Уполномоченного органа, муниципального инспектора;

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

4) ответственность Уполномоченного органа, муниципального инспектора за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального земельного контроля;

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

5) недопустимость взимания Уполномоченным органом платы за проведение мероприятий по контролю;

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

6) финансирование за счет средств бюджета города Дмитровграда Ульяновской области (далее по тексту - бюджет города) проводимых Уполномоченным органом проверок, в том числе мероприятий по контролю;

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

7) преимущественно уведомительный порядок начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;

8) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

9) недопустимость требования о получении юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, для начала осуществления предпринимательской деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Статья 3. Полномочия Уполномоченного органа при осуществлении муниципального земельного контроля  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

1. К полномочиям Уполномоченного органа при осуществлении муниципального земельного контроля относятся:  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

1.1. организация и осуществление муниципального земельного контроля на соответствующей территории;

1.2. организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

1.3. осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий.

2. Административные регламенты проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля принимаются постановлениями Администрации города.

Статья 4. Задачи муниципального земельного контроля

1. Муниципальный инспектор в отношении физических лиц осуществляет контроль за:

1.1. соблюдением требований по использованию земель;

1.2. соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

1.3. соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

1.4. предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

1.5. своевременным выполнением 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;

1.6. использованием земельных участков по целевому назначению;

1.7. 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;

1.8. выполнением требований 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 употребления;

1.9. исключен. - [Решение](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 27.04.2011 N 49/620;

1.10. наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

1.11. выполнением иных требований за использованием земель на территории города.

(п. 1.11 в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 27.04.2011 N 49/620)

2. Задачей муниципального инспектора в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является осуществление контроля за исполнением требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и муниципальными правовыми актами.

(часть вторая в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.02.2015 N 22/271)

Статья 5. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор при организации и проведении проверок

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

(часть в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.02.2015 N 22/271)

Взаимодействие Уполномоченного органа с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, устанавливается правовым актом Администрации города в порядке, определенном [Правилами](#) взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 N 1515.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

## ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Статья 6. Организация и проведение плановой проверки

1. Предметом плановой проверки является соблюдение лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, требований, установленных муниципальными правовыми актами в процессе использования земель.

2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3. Уполномоченным органом разрабатываются два отдельных ежегодных плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также в отношении физических лиц. План проверок юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей подлежит рассмотрению и согласованию с прокуратурой города Димитровграда в соответствии с Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и приказами Генерального прокурора Российской Федерации.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

4.1. Наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), деятельность которого подлежит проверке;

4.2. Адрес фактического осуществления деятельности (субъект Российской Федерации, поселение, наименование улицы, номер дома);

4.3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

4.4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

4.5. Цель проведения проверки;

4.6. Основание проведения проверки (дата государственной регистрации ЮЛ, ИП; дата окончания последней проверки; дата начала осуществления ЮЛ, ИП предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности);

4.7. Дата начала проведения проверки;

4.8. Срок проведения плановой проверки (рабочих дней, рабочих часов (для МСП и МКП));

4.9. Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

4.10. Наименование органа муниципального контроля, осуществляющего проверку;

4.11. Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно.

(часть четвертая в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 29.09.2010 N 37/490)

5. Утвержденный Главой Администрации города ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города: <http://www.dimitrovgrad.ru> либо иным доступным способом.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 10](#) и [11](#) настоящего Положения.

7. О проведении плановой проверки лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, уведомляется Уполномоченным органом не позднее

чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации города ([приложение 1](#)) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

(часть седьмая в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

Статья 7. Особенности организации и проведения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

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

1.1. государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

1.2. окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

1.3. начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру города Димитровграда.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

3. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

4. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспекторы при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Статья 8. Организация и проведение внеплановой проверки

1. Предметом внеплановой проверки являются соблюдение лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, в процессе использования земель, требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнение предписаний Уполномоченного органа об устранении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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.  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

2. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

2.1. истечение срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2.2. поступление в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

2.2.1. 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;  
(пп. 2.2.1 в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 27.04.2011 N 49/620)

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

2.2.3. иные основания в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#).

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [части 2 статьи 10](#) Федерального закона, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.  
(в ред. Решений Городской Думы г. Димитровграда от 27.04.2011 N 49/620, от 25.11.2015 N 33/429)

4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 10](#) и [11](#) настоящего Положения.

5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона, лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, уведомляются Уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.  
(в ред. Решений Городской Думы г. Димитровграда от 27.04.2011 N 49/620, от 25.11.2015 N 33/429)

6. В случае, если в результате действия (бездействия) лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление таких лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Статья 9. Особенности организации и проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводится по основаниям, указанным в [подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона, Уполномоченным органом после согласования с Прокуратурой города Дмитровграда.

(в ред. Решений Городской Думы г. Дмитровграда от 29.09.2010 [N 37/490](#), от 27.04.2011 [N 49/620](#), от 25.11.2015 [N 33/429](#))

2. В день издания распоряжения Администрации города о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Дмитровграда заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации города о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

(часть вторая в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 [N 33/429](#))

3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Уполномоченный орган приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры города Дмитровграда о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частью 2 настоящей статьи](#), в Прокуратуру города Дмитровграда в течение двадцати четырех часов.

(в ред. Решений Городской Думы г. Дмитровграда от 29.09.2010 [N 37/490](#), от 25.11.2015 [N 33/429](#))

3.1. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

(часть 3.1 введена [Решением](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.02.2015 [N 22/271](#))

4. Решение прокурора города Дмитровграда о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 27.04.2011 N 49/620)

5. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

6. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

#### Статья 9.1. Особенности организации плановых (рейдовых) осмотров

(введена [Решением](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.02.2015 N 22/271)

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся муниципальными земельными инспекторами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются правовым актом Администрации города.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Ульяновской области, муниципальные земельные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы Администрации города информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ.

#### Статья 10. Документарная проверка

1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального контроля.  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 27.04.2011 N 49/620)

2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном [статьей 13](#) настоящего Положения, и проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

3. В процессе проведения документарной проверки муниципальным инспектором, в первую очередь, рассматриваются документы лиц, в отношении которых осуществляется

муниципальный земельный контроль, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих лиц муниципального земельного контроля.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет в адрес такого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации города о проведении проверки.

(часть четвертая в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, обязаны представить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя, а также печатью при ее наличии.

7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

9. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [части 8](#) настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

(часть девятая в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

10. Муниципальный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае,

если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Уполномоченный орган установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.  
(часть десятая в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

11. При проведении документарной проверки Уполномоченный орган не вправе требовать у лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

## Статья 11. Выездная проверка

1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений и принимаемые указанным лицом меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, а в отношении физического лица - по месту нахождения земельного участка.

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

3.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа документах лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль;  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

3.2. оценить соответствие деятельности лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным инспектором, обязательного ознакомления лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации города 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.  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

5. Лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальному инспектору, проводящему 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 муниципальных инспекторов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию,

земельный участок, в здания, строения, сооружения, помещения, используемые лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, при осуществлении деятельности.

6. Муниципальный инспектор привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

#### Статья 12. Срок проведения проверки

1. Срок проведения каждой документарной или выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 27.04.2011 N 49/620)

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Администрации города, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.  
(в ред. Решений Городской Думы г. Димитровграда от 25.02.2015 N [22/271](#), от 25.11.2015 N [33/429](#))

#### Статья 13. Порядок организации проверки

1. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации города. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Администрации города.  
(часть первая в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

2. В распоряжении Администрации города указываются:  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

2.1. наименование органа муниципального контроля;

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

2.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

2.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

2.6. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

2.7. перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

2.8. перечень документов, представление которых юридическим, физическим лицами, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

2.9. даты начала и окончания проведения проверки.  
(часть вторая в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.02.2015 N 22/271)

3. Заверенные печатью копии распоряжений Администрации города вручаются под роспись муниципальным инспектором, проводящим проверку, лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

4. По просьбе лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя муниципальный инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

#### Статья 14. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки муниципальный инспектор не вправе:

1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Уполномоченного органа в сфере муниципального земельного контроля;  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона;  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 27.04.2011 N 49/620)

3) требовать представления документов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу лицам, в отношении которых осуществляется

муниципальный земельный контроль, предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## Статья 15. Оформление результатов проверки

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 24.09.2014 N 16/185)

1. По результатам проверки муниципальным инспектором, проводящим проверку, составляется акт в двух экземплярах:

1.1. в отношении физических лиц - по форме согласно [приложению 4](#);

1.2. в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. В акте проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются:

2.1. дата, время и место составления акта проверки;

2.2. наименование органа муниципального контроля;

2.3. дата и номер распоряжения Администрации города о проведении муниципального земельного контроля;

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

2.4. фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

2.5. 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 физического лица;

2.6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

2.7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

2.7.1. Информация о наличии признаков выявленного нарушения, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области предусмотрена административная и иная ответственность;

(п. 2.7.1 введен [Решением](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.02.2015 N 22/271)

2.8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, 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 лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, указанного журнала. Журнал учета проверок

должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2.9. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3. К акту проверки прилагаются фототаблица ([приложение 2](#)) испытаний и экспертиз, объяснения физических лиц, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия физического лица, 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 Уполномоченного органа.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой города Дмитровграда, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Дмитровграда, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую [государственную, коммерческую](#), служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных [законодательством](#) Российской Федерации.

8. При проведении проверки в отношении физических и юридических лиц муниципальным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащем сведения о наименовании Уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

9. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

10. Лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, 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 Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.  
(часть десятая в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

Статья 16. Меры, принимаемые муниципальным инспектором в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор, проводивший проверку, в пределах своих полномочий обязан:

1.1. выдать предписание лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

1.2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, использование им земель и земельных участков, эксплуатация зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Уполномоченный орган в рамках своих полномочий обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения уполномоченных государственных органов, граждан, юридических лиц любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

3. В случае выявления нарушений требований земельного [законодательства](#), за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, муниципальный инспектор, проводивший проверку, в пределах своих полномочий направляет копию акта проверки в орган государственного земельного надзора.

(часть третья введена [Решением](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.02.2015 N

Статья 17. Обязанности муниципального инспектора при проведении проверки

Муниципальный инспектор при проведении проверки обязан:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, проверка которых проводится;  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 27.04.2011 N 49/620)

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации города о ее проведении в соответствии с ее назначением;  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации города и в случае, предусмотренном [частью 1 статьи 9](#) настоящего Положения, копии документа о согласовании проведения проверки;  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

5) не препятствовать лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Положением;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральными законами и Положением;

11) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Положением;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Статья 18. Ответственность Уполномоченного органа, муниципального инспектора при проведении проверки  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

1. Уполномоченный орган, муниципальный инспектор в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

2. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением муниципальным инспектором служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальным инспектором служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с действующим законодательством меры в отношении таких должностных лиц.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

3. О мерах, принятых в отношении виновного в нарушении действующего законодательства муниципального инспектора, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, права и (или) законные интересы которого нарушены.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

Статья 19. Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением требований Федерального [закона](#) и настоящего Положения

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 27.04.2011 N 49/620)

Результаты проверки, проведенной Уполномоченным органом с грубым нарушением установленных Федеральным законом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя. К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных соответствующими положениями Федерального закона согласно [части 2 статьи 20](#) Федерального закона.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

### ГЛАВА 3. ПРАВА ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ, И ЗАЩИТА ИХ ПРАВ

Статья 20. Права лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, при проведении проверки

1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

1.2. получать от Уполномоченного органа, муниципального инспектора информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) и Положением; (в ред. Решений Городской Думы г. Дмитровграда от 27.04.2011 N 49/620, от 25.11.2015 N 33/429)

1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципального инспектора;

1.4. обжаловать действия (бездействие) Уполномоченного органа, муниципального инспектора, повлекшие за собой нарушение прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации; (в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

1.5. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке. (п. 1.5 введен [Решением](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 29.01.2014 N 7/74)

Статья 21. Защита прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю

1. Защита прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) Уполномоченного органа, муниципального инспектора подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

3. Муниципальные нормативные правовые акты, нарушающие права и (или) законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов иными

установленными законодательством Российской Федерации способами.

Статья 22. Ответственность лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, за нарушение Положения

1. При проведении проверок лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, их уполномоченные представители, допустившие нарушение федерального закона и Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

Приложение 1  
к Положению о порядке  
осуществления муниципального  
земельного контроля на  
территории города Дмитровграда  
Ульяновской области

Список изменяющих документов  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

Администрация города Дмитровграда Ульяновской области  
(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля  
о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя

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

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

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

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

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

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 муниципального контроля;

- 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 являются (отметить нужное):

соблюдение 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 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: \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
руководителя, заместителя руководителя  
органа муниципального контроля,  
издавшего распоряжение или приказ  
о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность  
должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения  
(приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 2  
к Положению о порядке  
осуществления муниципального  
земельного контроля на  
территории города Димитровграда  
Ульяновской области

Список изменяющих документов  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

Администрация города Димитровграда Ульяновской области  
(наименование органа муниципального контроля)

ФОТОТАБЛИЦА  
приложение к акту проверки  
Администрации города Димитровграда  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование  
юридического лица)

---

(адрес участка)

фото N 1

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение 3  
к Положению о порядке  
осуществления муниципального  
земельного контроля на  
территории города Димитровграда  
Ульяновской области

Список изменяющих документов  
(в ред. [Решения](#) Городской Думы г. Димитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

Администрация города Димитровграда Ульяновской области  
(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении земельного правонарушения

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

\_\_\_\_\_

(место составления)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля мною,  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество муниципального инспектора)  
проведена проверка соблюдения земельного [законодательства](#) на земельном  
участке площадью \_\_\_\_ кв. м, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)  
используемый \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица;  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;  
Ф.И.О. физического лица)  
для \_\_\_\_\_.  
(вид разрешенного использования земельного участка)

В результате проверки установлено, что \_\_\_\_\_  
(описание нарушения: кадастровый  
номер участка, где, когда, на какой  
площади оно совершено)

\_\_\_\_\_

наименование законодательных и нормативно-правовых актов с указанием

\_\_\_\_\_

статей, требования которых были нарушены)

Руководствуясь [статьей 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации,  
обязываю: \_\_\_\_\_  
(содержание предписания и срок его выполнения)

Информацию об исполнении настоящего Предписания с приложением  
необходимых документов, подтверждающих устранение земельного  
правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения настоящего  
Предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного  
правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими  
материалами, прошу предоставить \_\_\_\_\_

(кому и куда с указанием срока и адреса)

В случае невыполнения предписания и (или) непредставления в срок до \_\_\_\_\_ информации об устранении земельного правонарушения материалы о привлечении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица;

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;

Ф.И.О. физического лица)

к административной ответственности будут направлены в Управление Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Копию Предписания получил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Положению о порядке  
осуществления муниципального  
земельного контроля на  
территории города Дмитровграда  
Ульяновской области

Список изменяющих документов  
(в ред. Решения Городской Думы г. Дмитровграда от 25.11.2015 N 33/429)

Администрация города Дмитровграда Ульяновской области  
(наименование органа муниципального контроля)

АКТ

обследования земельного участка

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Дмитровград  
(дата и время)

Муниципальный земельный инспектор \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В соответствии с \_\_\_\_\_  
провел обследование земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м

Принадлежащий на праве: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, вид права)

При проведении проверки  
присутствовали: \_\_\_\_\_

В ходе обследования установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ПРЕДПИСАНИЕ: \_\_\_\_\_

От участников поступили (не поступили) замечания \_\_\_\_\_

---

В ходе обследования производилась \_\_\_\_\_  
К акту прилагается \_\_\_\_\_

С актом ознакомлен: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Присутствующие:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Акт составил: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

---