

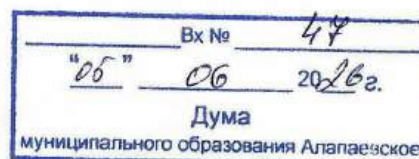
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проекта Решения Думы муниципального образования Алапаевское

Наименование проекта Решения Думы	«О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 12 «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Алапаевское»				
Должность	Фамилия инициалы	Срок и результат согласования			
		Дата поступления проекта	Дата согласования	Проверка на наличие коррупциогенных факторов	Замечания и подпись
И.о. Первого заместителя Главы по ЖКХ, строительству и транспорту		_____ 2026	_____ 2026		
Председатель Контрольного Управления	Ю.Н. Девятых	_____ 2026	_____ 2026		
Заведующая организационным отделом аппарата Думы	С.Н. Кулянцева	10.06 2026	10.06 2026		
Начальник Управления МИАГ	Т.И. Столбова	18.05 2026	18.05 2026		
Специалист ответственный за правовую экспертизу	С.О. Телегин	19 МАЙ 2026	26 МАЙ 2026	ПО ТЕКСТУ	
Специалист, ответственный за антикоррупционную экспертизу	С.О. Телегин	26 МАЙ 2026	26 МАЙ 2026	УСТРАНЕНО	
Начальник отдела межведомственного взаимодействия, обеспечения деятельности МО Алапаевское и территориальных органов	Е.М. Климина	_____ 2026	_____ 2026	Технически - не верно, надр. наводили по тексту и внесли в единую базу	
Руководитель профсоюзной организации				С.П. Калачев	

Докладчик: Столбова Татьяна Ивановна, начальник Управления муниципальным имуществом, архитектурой и градостроительством Администрации муниципального образования Алапаевское

Разработчик, телефон: Кондратьева Р.Н. +7(34346)-3-40-33





ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № ____

« ____ »

2026 г.

г. Алапаевск

*О внесении изменений в Решение Думы муниципального
образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 12
«О муниципальном земельном контроле на территории
муниципального образования Алапаевское»*

В целях приведения нормативно-правового акта муниципального образования Алапаевское в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления, в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2025 года № 567-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"», Уставом муниципального округа муниципальное образование Алапаевское Свердловской области, Дума муниципального образования Алапаевское решила:

1. Внести изменения в Решение Думы муниципального образования от 7 октября 2021 года № 12 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Алапаевское», изложив Положение о муниципальном земельном контроле на

территории муниципального образования Алапаевское в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Алапаевская искра».

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по нормативно-правовым вопросам и местному самоуправлению Думы муниципального образования Алапаевское. (А.И. Шалаев)

Председатель Думы
муниципального образования
Алапаевское

_____ О.Н. Бычкова

Временно исполняющий
полномочия Главы
муниципального образования
Алапаевское

_____ Н.А. Соколова

Приложение
Утверждено
Решением Думы
муниципального образования
Алапаевское
от «___» _____ 2026 года № ____

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Алапаевское (далее – муниципальный контроль).

2. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Алапаевское.

3. При осуществлении муниципального контроля используются типовые формы документов, утвержденные Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Формы документов, используемые при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», утверждаются муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Алапаевское (далее – далее - должностные лица уполномоченного органа).

4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами

обязательных требований к использованию и охране земель в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Перечень обязательных требований, проверка которых осуществляется при проведении муниципального контроля, размещается на официальном сайте муниципального образования Алапаевское.

5. Муниципальный контроль осуществляет Управление муниципальным имуществом, архитектурой и градостроительством муниципального образования Алапаевское (далее – Управление).

6. Должностным лицом, уполномоченным на организацию муниципального контроля, является начальник Управления, который вправе принимать решения и подписывать документы:

- о проведении контрольных мероприятий;
- об утверждении плана работы контрольного органа;
- о проведении профилактического визита;
- об отнесении объектов контроля к категориям риска и изменение присвоенных объектам контроля категорий риска.

- принимает иные решения, предусмотренные Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются должностные лица Управления, в должностные обязанности которых, в соответствии с должностной инструкцией, входит осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица Управления).

К полномочиям должностных лиц Управления относится:

- принятие мер, установленных действующим законодательством, в том числе предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона «О

государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» при выявлении нарушений обязательных требований;

- осуществление контрольных и профилактических мероприятий, решение о проведении которых принято в установленном порядке;

- составление и подписание протоколов контрольных действий, прилагаемых к нему документов;

- составление и направление контролируемому лицу требований о предоставлении информации, в установленные сроки, в рамках проведения контрольных мероприятий;

- составление и подписание актов (заключений) по итогам контрольного мероприятия;

- осуществление фото- и видеофиксации в порядке, установленном нормативными правовыми актами;

- использование специального оборудования и (или) технических приборов для целей проведения контрольных мероприятий;

- осуществление в ходе профилактического визита консультирования, информирования, направления рекомендаций по соблюдению обязательных требований контролируемому лицу;

- подписание и направление контролируемым лицам предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- осуществление иных полномочий, установленных статьей 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Управления обладают правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

9. Документы, оформляемые должностными лицами Управления при осуществлении муниципального контроля, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Решения о проведении профилактического визита, об объявлении предостережения, о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, акты (в том числе акты о невозможности проведения) контрольного мероприятия, профилактического мероприятия, предписания об устранении выявленных нарушений оформляются посредством внесения сведений о них в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий и их подписания. Для оформления указанных решений, актов и предписаний отдельное формирование документа не требуется.

10. Акт контрольного мероприятия направляется контролируемому лицу в порядке статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в том числе при проведении обязательных профилактических визитов с использованием средств дистанционного взаимодействия.

Раздел 2. ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Объектами муниципального контроля являются:

1) земли, земельные участки, части земельных участков, расположенные в границах муниципального образования Алапаевское;

2) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования земельного законодательства;

3) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Начальник Управления утверждает перечень объектов контроля, а также обеспечивает учет объектов в рамках осуществления муниципального контроля.

Управлением в рамках осуществления муниципального контроля обеспечивается учет объектов муниципального контроля путем ведения перечня объектов контроля в Едином реестре видов контроля.

Перечень объектов контроля с указанием категорий риска утверждается начальником Управления и размещается на официальном сайте муниципального образования Алапаевское.

Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в отношении объектов контроля устанавливаются следующие категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

В связи с отсутствием объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, плановые контрольные мероприятия

не проводятся.

Обязательные профилактические визиты в отношении объектов, отнесенных к категории среднего, умеренного риска контроля, не проводятся.

Положения настоящей части не ограничивают проведение обязательных профилактических визитов, указанных в пунктах 2 - 4 части 1 и части 2 статьи 52.1 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется начальником Управления на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска. Объект контроля считается отнесенным к одной из категорий риска после внесения сведений начальником Управления в Единый реестр видов контроля.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений в Управление о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска начальник Управления должен принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

4. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, примыкающие к землям водного фонда;

К категории умеренного риска относятся:

а) земельные участки, относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения;

б) земельные участки, относящиеся к категории земель населенных пунктов;

в) земельные участки, относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности.

К категории низкого риска относятся:

а) земельные участки, относящиеся к категории земель запаса.

5. В случае, если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

6. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия начальник Управления пользуется индикаторами риска нарушения обязательных требований, установленными Приложением № 1 к настоящему Положению.

7. Выявление соответствия объекта контроля индикаторам риска нарушения обязательных требований или отклонения объекта контроля от таких параметров, является основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия. При выявлении соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным перечнем индикаторов риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров должностное лицо Управления направляет начальнику Управления мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия. Решение о проведении и виде контрольного мероприятия принимается начальником Управления.

9. Индикаторы риска нарушения обязательных требований сами по себе не являются нарушениями таких требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Раздел 4. ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ

1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой начальником Управления программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля (далее - программа профилактики).

Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения Управлением.

Управление может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

3. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение);
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

4. Информирование осуществляется по вопросам соблюдения обязательных требований, посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте муниципального образования Алапаевское

www.alapaevskoe.ru в сети Интернет, в средствах массовой информации и в иных формах.

Управление вправе осуществлять информирование также в иных формах:

- при проведении собраний, конференций граждан, круглых столов и в иных формах совместного присутствия граждан;
- направлять контролируемым лицам рекомендации о соблюдении обязательных требований, в том числе в ходе проведения контрольных и профилактических мероприятий;
- размещение информации в социальных сетях Управления.

5. Обобщение правоприменительной практики.

Должностное лицо Управления осуществляет обобщение правоприменительной практики и проведения муниципального контроля один раз в год.

По итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивается подготовка доклада о результатах правоприменительной практики и проведения муниципального контроля (далее – доклад о правоприменительной практике).

Для подготовки доклада о правоприменительной практике должностным лицом Управления используется информация о проведенных контрольных мероприятиях, профилактических мероприятиях, о результатах административной и судебной практики.

Доклад о правоприменительной практике утверждается начальником Управления и размещается на официальном сайте муниципального образования Алапаевское "www.alapaevskoe.ru" в сети «Интернет» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется

контролируемому лицу при наличии у должностного лица Управления, осуществляющего муниципальный контроль, сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований.

Предостережение должно содержать указание на соответствующие требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Предостережение не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

Контролируемое лицо в течение 15 календарных дней с момента получения предостережения вправе подать в Управление возражение в отношении указанного предостережения, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее Единый портал государственных и муниципальных услуг) или регионального портала государственных и муниципальных услуг, содержащее следующие сведения:

наименование контрольного органа, в который направляется возражение;

наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица,

индивидуального предпринимателя, гражданина;

дату и номер предостережения;

доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

дату получения предостережения контролируемым лицом;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении готовящихся или возможных действий (бездействии), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, при необходимости с приложением документов либо их заверенных копий;

личную подпись и дату.

Возражение направляется контролируемым лицом на бумажном носителе почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, на указанный в предостережении адрес электронной почты.

Должностное лицо Управления, в течение 20 календарных дней со дня регистрации возражения:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости, с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

2) при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц;

3) по результатам рассмотрения возражения принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица;

4) направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения контролируемому лицу, подавшему возражение, не позднее дня,

следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по его желанию в электронной форме.

Должностное лицо Управления осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения контрольных, профилактических мероприятий, а также для обобщения правоприменительной практики.

7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, проводится в устной и письменной форме без взимания платы. Консультирование осуществляется по месту нахождения Управления.

Консультирование может осуществляться должностными лицами Управления по телефону, в письменной форме, посредством видео-конференц-связи, использования мобильного приложения «Инспектор», на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;
- разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;
- организация и осуществление муниципального контроля;
- порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- порядок обжалования решений контрольных органов, действий (бездействия) должностных лиц Управления;
- местонахождение, контактные телефоны и адреса электронной почты Управления, а также адрес официального сайта муниципального образования

Алапаевское в сети Интернет;

- график работы Управления, время приема посетителей;
- номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального контроля.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос в Управление о предоставлении письменного ответа в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Управления, иных участников контрольного мероприятия.

Консультирование в письменной форме осуществляется путем направления ответа на письменное обращение контролируемых лиц и их представителей по следующим вопросам:

а) основание отнесения объекта, принадлежащего или используемого контролируемым лицом, к категории риска;

б) наличие запланированных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, принадлежащего или используемого контролируемым лицом.

В случае поступления более трех однотипных запросов контролируемых лиц о предоставлении письменных ответов об организации и осуществлении муниципального контроля, консультирование по однотипным вопросам, осуществляется посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Алапаевское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.alapaevskoe.ru) письменного разъяснения, подписанного начальником Управления.

8. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а должное лицо Управления осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа, в случае наступления события, указанного в последнем абзаце части 2 статьи 3 настоящего Положения (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

9. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Порядок проведения профилактического мероприятия предусмотрен статьей 52.2 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Управления незамедлительно направляет информацию об этом начальнику Управления для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

10. Право направления обращений контролируемых лиц по вопросу осуществления консультирования и проведения профилактического визита в отношении такого контролируемого лица обеспечивается с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. Такое обращение подлежит рассмотрению Управлением в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации.

Раздел 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами;
- 2) контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемыми лицами.

2. Под взаимодействием должностных лиц Управления с контролируемыми лицами или их представителем понимаются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие), запрос документов, иных материалов, присутствие должностного лица Управления по месту нахождения объекта контроля (за исключением случаев присутствия должностного лица Управления на общедоступных производственных объектах).

3. Управлением проводятся следующие контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

Порядок проведения контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом предусмотрен статьями 74, 75 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся должностными лицами Управления на основании заданий, подписанных начальником Управления.

4. В ходе мероприятий по муниципальному контролю, проводимых при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся следующие контрольные мероприятия и контрольные действия:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, инструментального обследования, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, инструментального обследования, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, инструментального обследования, истребования документов).

5. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся в форме внеплановых контрольных мероприятий по основаниям и в порядке, предусмотренном главами 12 - 14 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6. В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных мероприятий Управление формирует и утверждает проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

Формы проверочных листов утверждаются распоряжением начальника Управления в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации.

Формы проверочных листов подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования Алапаевское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.alapaevskoe.ru) и внесению в единый реестр видов муниципального контроля.

7. Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением муниципального контроля, устанавливаются Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из

средств массовой информации, должностным лицом проводится оценка их достоверности в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

9. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо направляет начальнику Управления:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявлении соответствия объекта контроля индикаторам риска нарушения требований земельного законодательства - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности выявления соответствия объекта контроля индикаторам риска нарушения обязательных требований - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации поступившие обращения (заявления) рассматриваются должностными лицами Управления в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, в том числе документарная проверка, проводятся на основании решения начальника Управления (далее - решение), в котором указывается:

1) дата, время и место принятия решения;

- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должность должностного (должностных) лица (лиц) Управления, уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- 7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие (может не указываться в отношении рейдового осмотра);
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие объекта контроля обязательным требованиям, в отношении которого проводится контрольное мероприятие (может не указываться в отношении рейдового осмотра);
- 8) вид контрольного мероприятия;
- 9) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом;
- 10) предмет контрольного мероприятия;
- 11) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;
- 12) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного мероприятия предусмотрено

предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований).

11. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 9 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

12. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения с прокуратурой должностное лицо Управления направляет в органы прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения и документов, содержащих сведения, послужившие основанием для его проведения, посредством федеральной государственной информационной системы Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (далее - Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий), за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

13. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, должностное лицо Управления для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органов прокуратуры посредством направления в тот же

срок документов, предусмотренных абзацем 2 части 12 настоящего раздела. Уведомление контролируемого лица в этом случае может не проводиться.

14. При проведении контрольного мероприятия в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом Управления предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия решения либо решение в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

15. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Управление информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае:

- отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском или работой;
- введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима военного положения на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима контртеррористической операции;
- непреодолимой силы (катастрофы, аварии, несчастные случаи);
- временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;
- иных причин, признанных Управлением, уважительными.

В случаях, указанных в настоящей части, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставившими такую информацию,

переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

16. Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

17. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Управления действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством связи.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами Управления действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Управления уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Управления сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять Управлению документы на бумажном носителе.

18. Должностное лицо Управления при проведении контрольного или профилактического мероприятия, для фиксации нарушений обязательных требований, в пределах своей компетенции имеет право пользоваться средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку кроме объектов и документов, отнесенных к

государственной и иной охраняемой законом тайне.

Об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений должностное лицо Управления сообщает контролируруемому лицу (представителю контролируемого лица).

Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляются в следующем порядке:

1) для фиксации хода и результатов контрольного мероприятия осуществляются ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись;

2) фотосъемка, аудио- и видеофиксация проводятся должностным лицом Управления, назначенным ответственным за проведение контрольного мероприятия, посредством использования видеорегистраторов, беспилотных летательных аппаратов, фотоаппаратов, диктофонов, видеокамер, а также мобильных устройств (телефоны, смартфоны, планшеты);

3) фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований;

4) оборудование, используемое для проведения фото- и видеофиксации, должно иметь техническую возможность отображения на фотоснимках и видеозаписи текущей даты и времени, а также сохранения данных о месте съемки (координат);

5) аудиозапись ведет должностное лицо, назначенное ответственным за проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

При проведении фото- и видеофиксации должны соблюдаться следующие требования:

1) применять приемы фиксации, при которых исключается возможность искажения свойств объекта контроля;

2) обеспечивать условия фиксации, при которых полученные

фотоснимки, видеозапись максимально точно и полно отображают свойства объектов контроля;

3) информировать о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах и отражать в акте контрольного мероприятия, с указанием типа и марки оборудования, с помощью которого проводилась фиксация;

4) упаковывать материальный носитель видеозаписи, способом, обеспечивающим его сохранность, а также исключаяющим возможность его подмены без признаков повреждения упаковки, и прикладывать к акту контрольного мероприятия.

По ходатайству контролируемого лица или его представителя должностное лицо Управления, проводившее контрольное мероприятие, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого ходатайства изготавливает копию видеозаписи и на материальном носителе передает ее контролируемому лицу или его представителю.

Фото-, аудио- и видеоматериалы являются приложением к акту контрольного мероприятия.

Раздел 6. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, должностным лицом Управления составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое

именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей он установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту. По результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия акт составляется в случае выявления нарушений обязательных требований либо в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2. Оформление акта производится должностным лицом Управления на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия либо не позднее дня, следующего за днем окончания проведения такого мероприятия, если составление акта на месте проведения такого мероприятия невозможно по причинам, установленным Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если иной порядок оформления акта не установлен Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» или Правительством Российской Федерации.

3. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется должностным лицом Управления в прокуратуру посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О

государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Акт документарной проверки направляется Управлением контролируемому лицу в установленном порядке.

5. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом должностное лицо Управления обязано:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете использования объектов контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, использование ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган или принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

7. В случае своевременного и полного исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований, выданного контролируемому лицу, предусмотренные пунктом 3 части 6 настоящей статьи меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности, не применяются.

Раздел 7. ДОСУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЕНИЯ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Досудебное обжалование решений Управления, действий (бездействия) их должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального

закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц Управления в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- 5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- 6) иных решений, принимаемых Управлением по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

3. Жалоба на решение Управления, действия (бездействие) должностных лиц Управления рассматривается начальником Управления в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) начальника Управления, подлежит рассмотрению коллегиальным органом, созданным Администрацией муниципального образования Алапаевское из числа ее должностных лиц.

5. Судебное обжалование решений Управления, действий (бездействия) должностных лиц Управления возможно, только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность.

6. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Управление без использования Единого портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Раздел 8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Оценка результативности и эффективности деятельности Управления осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере муниципального земельного контроля.

2. В систему показателей результативности и эффективности деятельности, входят:

- 1) ключевые показатели муниципального земельного контроля;
- 2) индикативные показатели муниципального земельного контроля.

3. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля установлены Приложением № 2 к настоящему Положению.

4. Управление ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном земельном контроле с учетом требований, установленных

Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Приложение № 1

к Положению «О муниципальном
земельном контроле на территории
муниципального образования Алапаевское»

**Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований в
сфере муниципального контроля в границах муниципального образования
Алапаевское**

1. Несоответствие площади используемого юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

2. Отклонение местоположения характерной точки границы земельного участка относительно местоположения границы земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН, на величину, превышающую значения точности (средней квадратической погрешности) определения координат характерных точек границ земельных участков, установленное Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 23 октября 2020 г. N П/0393 "Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения, помещения, машино-места".

3. Отсутствие в ЕГРН сведений о правах на используемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельный участок.

4. Несоответствие использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином земельного участка виду разрешенного использования, сведения о котором содержатся в ЕГРН.

5. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства, по истечении трех лет, с даты государственной регистрации права собственности на такой земельный участок лица, являющегося собственником такого земельного участка.

6. Наличие информации о неиспользовании по целевому назначению или использовании с нарушением законодательства Российской Федерации земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», по истечении одного года с момента приобретения новым собственником такого земельного участка по результатам публичных торгов на основании решения суда о его изъятии в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации.

7. Наличие на земельном участке, оборот которого регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», специализированной техники, используемой для снятия и (или) перемещения плодородного слоя почвы;

8. Признаки негативных процессов на земельном участке, оборот которого регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», влияющих на состояние земель сельскохозяйственного назначения и уровень плодородия почвы (водная и ветровая эрозия, сели, подтопление, заболачивание, засоление, иссушение, уплотнение, загрязнение химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнение отходами производства и потребления): несанкционированные свалки строительных и других отходов производства и потребления, вблизи

населенных пунктов, сезонный вывоз остатков древесно-кустарниковой растительности из садов, огородов жителей на земли сельскохозяйственного назначения и т.д.;

9. Выявление не менее чем 25% зарастания площади земельного участка, оборот которого регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», сорными растениями (в период отсутствия снежного покрова), и (или) деревьями, и (или) кустарниками (не относящимися к многолетним насаждениям (в том числе садам, виноградникам), агролесомелиоративным насаждениям, агрофито-мелиоративным насаждениям)

Приложение № 2

к Положению «О муниципальном
земельном контроле на территории
муниципального образования Алапаевское»

**Ключевые показатели и их целевые значения, индикативные показатели в
сфере муниципального контроля в границах муниципального образования
Алапаевское**

1. Ключевые показатели в сфере муниципального контроля в границах муниципального образования Алапаевское и их целевые значения:

Ключевые показатели	Целевые значения (%)
Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований	
Доля нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий и устраненных до их завершения при методической поддержке проверяющего инспектора	
Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб	
Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений	

2. Индикативные показатели в сфере муниципального земельного контроля в границах муниципального образования Алапаевское:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в Управление;

2) количество проведенных Управлением внеплановых контрольных мероприятий;

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения Управлением внепланового контрольного мероприятия;

4) количество выявленных Управлением нарушений обязательных требований;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

7) количество выданных Управлением предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

В Думу муниципального образования

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

*к проекту Решения Думы муниципального образования Алапаевское
«О внесении изменений в Решение Думы муниципального
образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 12
«О муниципальном земельном контроле на территории
муниципального образования Алапаевское».*

В целях приведения нормативно-правового акта муниципального образования Алапаевское в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления, в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2025 года № 567-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального округа муниципального образования Алапаевское Свердловской области, предлагается принять проект Решения Думы муниципального образования Алапаевское «О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 12 «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Алапаевское».

Реализация данного Решения не повлечет дополнительных затрат из средств местного бюджета.

Начальник Управления МИАГ
Главный специалист Управления МИАГ



Т.И. Столбова
Р.Н. Кондратьева

В Думу муниципального образования

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

*к проекту Решения Думы муниципального образования Алапаевское
«О внесении изменений в Решение Думы муниципального
образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 12
«О муниципальном земельном контроле на территории
муниципального образования Алапаевское».*

В соответствии с Уставом муниципального округа муниципального образования Алапаевское Свердловской области, Положением о Порядке подготовки и внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу муниципального образования Алапаевское, утвержденных Решением Думы муниципального образования Алапаевское от 29 мая 2014 года № 588 (с изменениями, внесенными Решениями Думы муниципального образования Алапаевское от 29 октября 2014 года № 635, от 30 апреля 2015 года № 709, от 28 сентября 2017 года № 216, от 25 марта 2021 года № 711) на рассмотрение Думы муниципального образования Алапаевское вносится проект Решения Думы муниципального образования Алапаевское «О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 12 «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Алапаевское».

Перечень прилагаемых документов:

1. Лист согласования проекта Решения Думы муниципального образования Алапаевское «О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 12 «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Алапаевское» на 1 л. в 1 экз.

2. Проект Решения Думы муниципального образования Алапаевское «О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 12 «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Алапаевское» на 37 л. в 1 экз.

3. Пояснительная записка к проекту Решения Думы муниципального образования Алапаевское «О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 12 «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Алапаевское» на 1 л. в 1 экз.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального образования
Алапаевское



Н.А. Соколова