



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.08.2017 № 2207

Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории МО «Кингисеппское городское поселение», на территории поселений, в рамках переданных полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 24.05.2002 года №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Областным законом Ленинградской области от 01.08.2017 № 60-оз «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 16.02.2015 года №29 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Ленинградской области», в силу решения Совета депутатов МО «Опольевское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области от 11.04.2017 года №154 «О передаче муниципальному образованию «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Опольевское сельское поселение» Кингисеппского

муниципального района Ленинградской области на период с 01 мая по 31 декабря 2017 года», Решения Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 18.05.2017года №402/3-с «О принятии полномочий и установлении расходного обязательства МО «Кингисеппский муниципальный район» по исполнению полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Опольевское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2017год», Соглашения от 30.05.2017года об исполнении полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Опольевское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2017год, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, на территории поселений, в рамках переданных полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля (приложение).

2. Комитету по управлению имуществом МО «Кингисеппский муниципальный район» в месячный срок, со дня утверждения постановления, разработать административный регламент осуществления муниципального земельного контроля.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию в СМИ и размещению на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом Мулина А.В.

Глава администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»



В.Э. Гешеле

Утверждено
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 24.08.2017 года № 2207
(приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КИНГИСЕППСКОЕ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КИНГИСЕППСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, НА ТЕРРИТОРИИ
ПОСЕЛЕНИЙ, В РАМКАХ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Кингисеппское городское поселение" МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, на территории поселений, в рамках переданных полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - муниципальный земельный контроль), а также права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, и является обязательным для исполнения всеми юридическими лицами, независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами, независимо от форм прав на земельные участки.

1.2. Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом РФ, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), Федеральным законом от 24.05.2002г № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Областным законом Ленинградской области от 01.08.2017 № 60-оз "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Ленинградской области", постановлением Правительства Ленинградской области от 16.02.2015г. №29 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Ленинградской области».

1.3. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – субъект проверки) в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется органом муниципального контроля - Комитетом по управлению имуществом муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Комитет по управлению имуществом) как органом администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», реализующим полномочия МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городского поселения» МО «Кингисеппский муниципальный район» в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, а также полномочия в сфере земельных отношений в пределах своей компетенции, в соответствии с Положением о Комитете по управлению имуществом муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район», утвержденным Решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 18.02.2015г. № 93/3-с «Об утверждении Положения о комитете по управлению имуществом муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области» в лице специалиста комитета по управлению имуществом, который является главным инспектором по муниципальному земельному контролю МО «Кингисеппское городское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – инспектор по муниципальному земельному контролю).

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

- Земельный участок как объект права собственности и иных предусмотренных Земельным кодексом РФ прав на землю является недвижимой вещью, которая представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить ее в качестве индивидуально определенной вещи;
- Участниками земельных отношений являются граждане, юридические лица, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования;
- Правообладатели земельных участков - собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков.

1.6. По вопросам, относящимся к компетенции иных органов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (благоустройство, градостроительная деятельность) муниципальный земельный контроль не осуществляется.

1.7. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из местного бюджета в порядке, определенном бюджетным законодательством.

2. Цели и задачи муниципального земельного контроля.

2.1. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- а) обеспечение соблюдения требований по использованию земель;
- б) обеспечение соблюдения порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- в) своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
- г) контроль за использованием земельных участков по целевому назначению;
- д) контроль за своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- е) контроль за 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 потребления;
- ж) выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

2.2. Целью муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах Кингисеппского городского поселения, а также в границах поселений, в рамках переданных полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля.

3. Права, обязанности и ответственность собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю

3.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы либо их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

- получать разъяснения, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и давать объяснения и документы по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному земельному контролю и выражать свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями инспектора по муниципальному земельному контролю;

- обжаловать действия (бездействие) инспектора по муниципальному земельному контролю в административном и судебном порядке.

3.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы по требованию инспектора по муниципальному земельному контролю обязаны:

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю;

- предоставлять правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы о правах на земельные участки и объекты недвижимости, расположенные на обследуемом земельном участке и другие материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- оказывать содействие в организации и проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, беспрепятственно допускать главного инспектора к обследованию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании.

3.3. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю, несут ответственность в соответствии с п.1 ст.19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

- планирование проверок (сверка с Налоговой инспекцией, заказ выписок из единого государственного реестра недвижимости, составление ежегодного Плана проведения проверок, согласование ежегодных Планов проведения проверок с Управлением Росреестра по ЛО, Управлением Россельхознадзора по ЛО, Прокуратурой);

- подготовка к проведению плановой или внеплановой проверок (предварительное визуальное обследование; инвентаризация, заказ выписок из единого государственного реестра недвижимости, кадастрового плана территории; запрос необходимых сведений из органа записи актов гражданского состояния, Федеральной миграционной службы, Государственного лесного фонда, Государственного архива данных, Налоговой инспекции; подготовка распоряжений на проведение проверок в рамках муниципального земельного контроля; подготовка и направление уведомления о проведении проверки в рамках муниципального земельного контроля в адрес правообладателя земельного участка);

- проведение проверок и оформление их результатов (выезд на земельный участок, обмер площади проверяемого земельного участка, фотофиксация, подготовка материалов: составление акта проверки соблюдения земельного законодательства, обмера площади проверяемого земельного участка, фототаблица);

- направление материалов проверок в орган государственного земельного контроля.

4.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме документарной и (или) выездной проверок.

4.3. Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля, подготовленного по ходатайству инспектора по муниципальному земельному контролю (Приложение 1)

4.4. В распоряжении о проведении плановой/внеплановой проверки по муниципальному земельному контролю указываются:

В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля указываются

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) номер и дата распоряжения о проведении плановой/внеплановой проверки по муниципальному земельному контролю;

3) наименование субъекта проверки или его законного представителя, в отношении которого проводится проверка;

4) место нахождения субъекта проверки или его законного представителя;

5) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

6) фамилии, имена, отчества, 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) наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной

информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)"

- 6) цели и задачи проверки;
- 7) предмет проверки;
- 8) срок проведения проверки;

9) правовые основания проведения проверки в рамках муниципального земельного контроля (нормативно-правовой акт, в соответствии с которым осуществляется проверка: нормативно-правовой акт, устанавливающий требования, которые являются предметом проверки);

10) мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;

11) административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля с указанием наименования, номера и даты его принятия;

12) перечень документов, представление которых субъектом проверки или его законным представителем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

4.5. Распоряжение издается на проведение одной проверки в рамках муниципального земельного контроля;

4.6. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля 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.

4.7. Перед началом мероприятия по муниципальному земельному контролю субъектам проверки, в отношении которых проводится проверка, разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

4.8. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя инспектор по муниципальному земельному контролю обязан ознакомить с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка.

4.9. О проведении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. Физическое лицо о проведении проверки уведомляется уполномоченным органом не позднее одного рабочего дня до начала ее проведения посредством направления

копии распоряжения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.10. Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица не может служить причиной для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц организации.

4.11. При отказе от реализации своего права присутствовать при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю, проверка может быть осуществлена без участия представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина.

4.12. По результатам проведенной проверки органом муниципального земельного контроля составляется акт проверки соблюдения требований земельного законодательства (далее – акт) в двух экземплярах (Приложение 2).

К акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

4.13. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются: фототаблица (Приложение 3), обмер площади земельного участка (Приложение 4), схематический чертеж земельного участка (Приложение 5).

Один экземпляр акта вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

Все акты проверок регистрируются в журнале учета проверок.

4.14. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.

4.15. При наличии признаков состава административного правонарушения земельного законодательства, материалы проверки направляются в уполномоченные органы для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

5. Организация осуществления муниципального земельного контроля

5.1. Плановая проверка.

5.1.1. Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с утвержденными ежегодными Планами проведения плановых проверок в области муниципального земельного контроля, утверждаемыми главой администрации муниципального образования.

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

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

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, граждан, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

5.1.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет по управлению имуществом направляет проекты ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

5.1.4. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в информационной сети «Интернет», за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Порядок проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей определяется положением Федерального закон № 294-ФЗ.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации

в соответствующей сфере Федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

5.2. Внеплановая проверка.

5.2.1. Выявление нарушений земельного законодательства осуществляется также путем проведения внеплановых проверок. Предметом внеплановой проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

1) предусмотренных частью 2 статьи 10 Федеральный закон № 294-ФЗ;

2) непосредственного обнаружения должностным лицом достаточных данных, указывающих на наличие правонарушения;

3) обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о нарушении земельного законодательства, возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде.

5.2.3. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся по вопросам нарушения установленных требований в использовании земель, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п.5.2.2. настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.2.4. Обращения, возникающие в рамках споров между правообладателями земельных участков по границам земельных участков (при наличии/отсутствии установленных границ земельных участков), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.2.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в п.5 ст.10 Федерального закона № 294-ФЗ после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.2.6. О проведении внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических

лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, за исключением пункта 2 части 2 Федерального закона № 294-ФЗ.

5.2.7. О проведении внеплановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане уведомляются не менее чем за сутки до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.3. Документарная проверка.

5.3.1. В процессе проведения документарной проверки инспектором по муниципальному земельному контролю рассматриваются документы органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении администрации.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в администрации, вызывают обоснованные сомнения, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

5.3.2. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в администрации документах и (или) полученных в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.3.3. Главный инспектор обязан рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений инспектор муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, инспектор муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

5.3.4. При проведении документарной проверки инспектор по муниципальному земельному контролю не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных

органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

5.4. Выездная проверка.

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

5.4.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения земельных участков, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному земельному контролю.

5.4.4. Выездная проверка начинается с предъявления главным инспектором по муниципальному земельному контролю удостоверения, а также обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5.4.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить инспектору по муниципальному земельному контролю, 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 инспектора по муниципальному земельному контролю, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами оборудованию, подобным объектам.

6. Сроки проведения проверки.

6.1. Сроки проведения документарной, выездной проверок устанавливаются с учетом положений Федерального закона № 294-ФЗ и не могут превышать 20 рабочих дней.

7. Права и обязанности инспектора по муниципальному земельному контролю.

7.1. Инспектор по муниципальному земельному контролю обязан:

- осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования, а также на территории поселений, передавших полномочия по муниципальному земельному контролю;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- предотвращать, выявлять и пресекать земельные правонарушения;

- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений;

- соблюдать сроки проведения проверки;

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать меры;

- строго выполнять требования по защите прав юридических лиц, индивидуальных

- составлять по результатам проверок акты проверки муниципального земельного контроля с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей земельных участков.

7.2. Инспектор по муниципальному земельному контролю имеет право:

- беспрепятственно посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании для осуществления муниципального земельного контроля.

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению

инспектором по муниципальному земельному контролю законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля.

- привлекать специалистов структурных подразделений администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области для осуществления земельного контроля.

- вносить предложения органам, уполномоченным на распоряжение земельными участками, о полном или частичном изъятии земельных участков в случаях предусмотренных земельным законодательством.

- запрашивать в установленном порядке в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от структурных подразделений администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район», учреждений, предприятий, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы об использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки.

7.3. Инспектор по муниципальному земельному контролю несет установленную законодательством Российской Федерации административную, дисциплинарную и иную ответственность за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, превышение должностных полномочий, несвоевременное принятие мер к нарушителям земельного законодательства, за объективность и достоверность материалов проводимых проверок, а также за иные нарушения, определенные законодательством.

7.4. При проведении проверки инспектор по муниципальному земельному контролю не вправе:

- проверять выполнение соблюдения требований действующего законодательства, которые не относятся к предмету проверки, проводимой в рамках муниципального земельного контроля;

- требовать представление документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки.

8. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства.

Инспектор по муниципальному земельному контролю ведет учет проверок муниципального земельного контроля.

Все материалы по проведенной проверке в рамках муниципального земельного контроля формируются в отдельное дело. Инспектор по муниципальному земельному контролю ведет учет по результатам проведенных проверок в журнале регистрации по муниципальному земельному контролю (Приложение 6).

9. Отчетность при осуществлении муниципального земельного контроля.

Уполномоченный орган ежегодно подготавливает доклады об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля в соответствии с Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215.

(наименование органа местного самоуправления)
РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой документарной/выездной)
органа государственной власти, органа местного
самоуправления, гражданина

от «__» _____ 20__ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование органа государственной власти, органа местного
самоуправления, фамилия, имя, отчество гражданина, его законного
представителя)

2. Место нахождения: _____

(органа государственной власти, органа местного самоуправления или место
жительства гражданина, его законного представителя)

3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество муниципального инспектора, уполномоченного
на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество, 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. Настоящая проверка проводится в рамках:

_____ (наименование вида муниципального контроля)

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки:

а) в случае проведения плановой проверки указывается ссылка на
утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки указываются:
реквизиты обращений и заявлений органов государственной власти, органов
местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,
граждан, поступивших в органы муниципального контроля,

реквизиты распоряжения руководителя органа 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,
указываются реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной
записки и др.), представленного муниципальным инспектором, обнаружившим
нарушение.

Задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде,
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«__» _____ 20__ г.

9. 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)

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

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

12. Перечень документов, представление которых органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином, его законным представителем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность руководителя,
заместителя руководителя
уполномоченного органа,
издавшего распоряжение
о проведении проверки)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Место печати

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

(наименование органа местного самоуправления)
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
АКТ
проверки соблюдения требований земельного законодательства
«__» _____ 20__ г. N _____
Время проверки «__» час «__» мин. Место составления акта: _____
Муниципальным инспектором _____

(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего акт)
на основании распоряжения от «__» _____ 20__ г. N _____
в присутствии понятых:

1. _____
(фамилия, инициалы, адрес места жительства, телефон)

2. _____
(фамилия, инициалы, адрес места жительства, телефон)

и в присутствии свидетелей: _____
(фамилия, инициалы, адрес места жительства, телефон)

с участием: _____
(фамилия, инициалы специалиста, эксперта)

в присутствии: _____
(должность, наименование органа государственной власти, органа
местного самоуправления, юридического лица, индивидуального
предпринимателя, законного представителя или фамилия, инициалы
гражданина, его законного представителя)

проведена проверка соблюдения земельного законодательства на земельном
участке, расположенном по адресу: _____
_____, площадью _____ кв. м,
используемом _____

(наименование органа государственной власти, органа местного
самоуправления, юридического лица, индивидуального
предпринимателя, руководителя, ИНН, юридический адрес,
банковские реквизиты, контактные данные или фамилия, инициалы
гражданина, его законного представителя, их паспортные данные,
адрес места жительства, контактные данные)

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права,
ответственность, а также порядок проведения проверки соблюдения требований
земельного законодательства.

Кроме того, понятым до начала проверки разъяснены их права и
обязанности, предусмотренные статьей 25.7 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях.

Понятые: 1. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

2. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные
статьями 25.8, 25.9, 25.14 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях.

(подпись) (фамилия, инициалы)

Органу государственной власти, органу местного самоуправления,
юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину или его
законному представителю и иным участникам проверки разъяснены права и
обязанности, предусмотренные статьями 25.1, 25.4, 25.5 Кодекса Российской
Федерации об административных правонарушениях.

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Проверкой установлено:

(описание территории, строений, сооружений, ограждения,
межевых знаков и т.д.)

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного частью _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и/или признаки административного правонарушения, предусмотренного законодательством Ленинградской области.

Объяснения лица (органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или его законного представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения требований земельного законодательства:

С текстом акта ознакомлен

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются

(подпись)

Копию акта получил

(подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

(содержание заявления)

В ходе проверки производились:

(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается:

С актом ознакомлены:

Понятые:

1. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

2. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Специалист (эксперт)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Иные участники проверки

(подпись) (фамилия, инициалы)

Муниципальный инспектор,
составивший акт

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Порядку...

(наименование органа местного самоуправления)

Муниципальный земельный контроль

Фототаблица

(приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства)

от «__» _____ 20__ г. N _____

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя или фамилия, инициалы гражданина, его законного представителя)

(адрес земельного участка)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 4
к Порядку...

(наименование органа местного самоуправления)
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
(приложение к акту проверки соблюдения требований земельного
законодательства)

от «__» _____ 20__ г. N _____
Обмер земельного участка произвели:

(фамилия, имя, отчество муниципального инспектора,
производившего обмер земельного участка)

в присутствии _____
(наименование органа государственной власти, органа местного
самоуправления, юридического лица, индивидуального
предпринимателя, законного представителя или фамилия,
инициалы гражданина, его законного представителя)

по адресу: _____

(адрес земельного участка)
Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____
(_____) кв. м
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади: _____

Особые отметки: _____

Подписи лиц, проводивших обмер

(подпись) (фамилия, инициалы)

Присутствующий

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись)

(фамилия, инициалы)

