



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО
Хабаровского края**

РЕШЕНИЕ

27.02.2019

№ 69

р.п. Переяславка

Об утверждении Положения о порядке организации муниципального земельного контроля на территории муниципального района имени Лазо Хабаровского края

В целях приведения муниципальных правовых актов муниципального района имени Лазо в соответствие с действующим законодательством, на основании внесения изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 11 июня 2015 г. № 136-пр «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Хабаровского края», Собрание депутатов муниципального района имени Лазо Хабаровского края РЕШИЛО:

1. Признать утратившим силу Положение о порядке организации муниципального земельного контроля на территории муниципального района имени Лазо, утвержденное решением Собрания депутатов муниципального района имени Лазо от 20.07.2016 № 341.

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации муниципального земельного контроля на территории муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Наше Время» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района имени Лазо в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной планово-бюджетной комиссии Собрания депутатов муниципального района имени Лазо Хабаровского края (Арония И.В.).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального района

Председатель Собрания депутатов



[Signature]
В.В. Сорокин

[Signature]
А.В. Щекота

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрании депутатов
муниципального района имени Лазо
Хабаровского края
от 14.02.2019 № 6



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации муниципального земельного контроля на территории
муниципального района имени Лазо Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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», Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», постановлением Правительства Хабаровского края от 11.06.2015 № 136-пр «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Хабаровского края», уставом муниципального района имени Лазо, устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений на межселенной территории муниципального района имени Лазо, а также в границах сельских поселений (далее – муниципальный район имени Лазо).

Понятие «объекты земельных отношений», используемое в настоящем Положении, применяется в том же значении, что в статье 6 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при использовании земель в границах муниципального района имени Лазо в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Хабаровского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края предусмотрена административная ответственность (далее

–обязательные требования).

1.3. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального района имени Лазо в рамках своих полномочий осуществляет администрация муниципального района имени Лазо (далее – орган муниципального земельного контроля), в лице структурного подразделения администрации муниципального района имени Лазо:

- управления архитектуры и имущественных отношений администрации муниципального района имени Лазо.

1.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, органов местного самоуправления, настоящим Положением, должностными инструкциями.

1.5. Функциональными обязанности должностных лиц по осуществлению муниципального земельного контроля устанавливаются их должностными инструкциями.

Перечень должностных лиц структурных подразделений органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля (далее – должностные лица) или замещающие их лица:

1.5.1. Управление архитектуры и имущественных отношений администрации муниципального района имени Лазо:

а) начальник управления архитектуры и имущественных отношений администрации муниципального района имени Лазо;

б) начальник отдела земельных отношений управления архитектуры и имущественных отношений администрации муниципального района имени Лазо;

в) главные специалисты, ведущие специалисты, инспекторы отдела земельных отношений управления архитектуры и имущественных отношений администрации муниципального района имени Лазо.

1.6. Орган муниципального земельного контроля взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, другими органами исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти Хабаровского края.

1.7. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок, а также плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков.

1.8. Особенности осуществления муниципального земельного контроля на территориях опережающего социально-экономического развития в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития устанавливается Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

2. Функции органов муниципального земельного контроля

2.1. Управление архитектуры и имущественных отношений администрации муниципального района имени Лазо в отношении объектов земельных отношений, осуществляет контроль за:

- а) соблюдением требований по использованию земель;
- б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- в) соблюдением порядка переустройства права пользования землей;
- г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- д) выполнением требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению в соответствии с принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием;
- е) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- ж) 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;
- з) соблюдением требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере землепользования;
- и) исполнением предписаний по вопросам устранения нарушений, выявленных должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль;
- к) выполнением иных требований земельного законодательства.

3. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

3.1. Права должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль:

- 1) осуществлять плановые и внеплановые проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации, посещать при предъявлении служебного удостоверения должностным лицом Органа муниципального земельного контроля независимо от форм собственности объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде для осуществления муниципального земельного контроля;
- 2) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их

территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании 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;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

4) направлять в органы государственного земельного надзора копии актов проверок в случае выявления нарушений обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях по признакам административных правонарушений;

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

6) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

7) организовывать совместные мероприятия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, в том числе осуществляющими государственный земельный надзор, органами внутренних дел, а также с другими органами муниципального земельного контроля для проведения совместных проверок земельных участков, проверок выполнения мероприятий по охране земель;

8) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

9) во время исполнения служебных обязанностей беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения, копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки посещать и обследовать используемые гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями объекты земельных отношений, расположенные в границах муниципального района имени Лазо, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

10) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

3.2. Обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, Хабаровского края, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей и граждан, которым принадлежат проверяемые объекты земельных отношений;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя администрации муниципального района имени Лазо о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить осмотр (обследование) на основании плановых (рейдовых) заданий на осмотр (обследование) земельных участков;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, при наличии распоряжения администрации муниципального района имени Лазо о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, при наличии копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

11) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,

гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

15) Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4. Проведение документарной и (или) выездной проверки

4.1. Документарная проверка.

Предметом документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении гражданина являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний органов муниципального земельного контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении гражданина муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо если эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, исполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы и пояснения. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан представить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы и пояснения.

4.2. Выездная проверка.

Предметом выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также использование гражданином объекта земельных отношений в соответствии либо не в соответствии с обязательными требованиями.

Выездная проверка проводится по месту нахождения используемого

объекта земельных отношений.

Выездная проверка проводится в случаях, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений о правах на объект земельных отношений на основании имеющихся у органа муниципального земельного контроля документов либо оценить использование гражданином объекта земельных отношений на предмет соответствия обязательным требованиям без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного 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.

Гражданин, его уполномоченный представитель предоставляют должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечивают доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на проверяемый объект земельных отношений.

Выездные проверки проводятся с участием граждан и (или) их уполномоченных представителей. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием граждан и (или) их уполномоченных представителей либо в связи с иными действиями (бездействием) граждан, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального земельного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких граждан плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления граждан и (или) их уполномоченных представителей.

5. Организация и проведение проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Проведение плановых или внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

5.1. Организация проведения плановой проверки.

Плановые проверки Органа муниципального земельного контроля проводятся на основании ежегодных плановых проверок.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения проверок соблюдения требований земельного законодательства в установленной сфере, являются ежегодные планы проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, планы проверок граждан - физических лиц (далее - план проведения проверок), проводимых Органом муниципального земельного контроля, формируемые на соответствующий календарный год и утверждаемые руководителем Органа муниципального земельного контроля.

Планы проведения проверок утверждаются руководителем Органа муниципального земельного контроля или лицами, исполняющими их обязанности.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами при использовании ими объектов земельных отношений в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае проведения выездной проверки субъекта малого предпринимательства, в акте проверки указывается количество часов нахождения на проверки у подконтрольного субъекта органа государственного контроля (надзора).

Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем

пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Планы проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по муниципальному земельному контролю формируются органами прокуратуры.

Планы проведения проверок физических лиц по муниципальному земельному контролю формируются Органом муниципального земельного контроля.

Плановые проверки по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных проверок. Виды государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, при осуществлении которых плановые проверки проводятся в виде совместных проверок, и порядок проведения таких проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом.

План проведения проверок в отношении граждан разрабатывается на каждый год и в срок не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок, утверждается руководителем Органа муниципального земельного контроля.

Основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план являются:

- истечение трех лет со дня возникновения у гражданина права на объект земельных отношений;
- результаты проведенных в текущем году плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков должностными лицами Органа муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий;
- истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки гражданина.

Ежегодные планы доводятся до сведения граждан путем размещения не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального района имени Лазо.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

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

Проект плана проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей формируется в срок до 25 мая и направляется в сроки до:

- 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок, в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора;
- 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру района имени Лазо.

Орган муниципального земельного контроля по итогам рассмотрения предложений прокуратуры района имени Лазо по проведению совместных проверок в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру имени Лазо, утвержденный руководителем Органа муниципального земельного контроля план проведения проверок.

Утвержденный план проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещается на официальном сайте Администрации муниципального района имени Лазо в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Организация проведения внеплановой проверки.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при использовании ими объектов земельных отношений в процессе осуществления деятельности обязательных требований земельного законодательства, выполнение предписаний Органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 20 рабочих дней.

Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

- а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований,

установленных муниципальными правовыми актами;

б) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

в) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

д) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится по согласованию с прокуратурой района имени Лазо в порядке, определяемом Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ (за исключением проверки по контролю исполнения предписания).

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Органом муниципального земельного контроля предписания.

Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении граждан является:

- а) истечение срока исполнения гражданами ранее выданного

предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства;

б) поступление в Орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков, указывающих на нарушение гражданами требований земельного законодательства;

в) в случае выявления нарушений земельного законодательства по результатам плановых (рейдовых) осмотров.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о юридических фактах, указанных в подпунктах б) настоящего пункта Положения, а также сведения о нарушителе земельного законодательства (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

Органы государственного контроля (надзора) и органы муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

Внеплановые проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней. Указанные положения не применяются при проведении внеплановых проверок при осуществлении федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны.

5.3. Издание распоряжения о проведении проверки.

Юридическими фактами для вынесения распоряжения о проведении

проверки являются:

- наступление определенного этапа плана проверок;
- наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

Распоряжение о проведении проверки издается руководителем Органа муниципального земельного контроля или его заместителем.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование Органа муниципального земельного контроля;
- форма проверки (плановая или внеплановая, документарная или выездная);
- фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- вид муниципального контроля;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности гражданином или индивидуальными предпринимателями;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования земельного законодательства;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального земельного контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, гражданином или индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

Оригинал распоряжения о проведении проверки фиксируется в электронном виде в формате Word.

5.4. Уведомление о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, саморегулируемой организации, членами которых являются юридические лица, и индивидуальные предприниматели уведомляются Органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении плановой проверки гражданин уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального

земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты гражданина, если такой адрес ранее был представлен гражданином в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки гражданин уведомляется органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 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 гражданина, если такой адрес ранее был представлен гражданином в орган муниципального земельного контроля.

Основанием для начала проверки (как плановой, так и внеплановой) является издание распоряжения и наступление даты начала проведения проверки.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами, указанными в распоряжении о проведении проверки, с соблюдением при проведении проверки требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в отношении граждан - с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

При проведении выездной проверки по необходимости Орган муниципального земельного контроля привлекает экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с физическим лицом или юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В качестве экспертов и специалистов экспертных организаций привлекаются лица, имеющие знания в области землеустройства и кадастра недвижимости - кадастровые инженеры.

Проверка в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя осуществляется при участии законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, за исключением случая проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

В случае, если физическое лицо не явилось на мероприятия по контролю в назначенный срок либо не представило ходатайство о переносе даты и времени проверки и не уведомило Орган муниципального земельного

контроля о причинах неявки, но при этом физическое лицо было надлежащим образом уведомлено о дате, времени и месте проведения проверки, должностное лицо Органа муниципального земельного контроля проводит проверку в отсутствие проверяемого субъекта, сделав при этом соответствующую запись в акте проверки.

Проверка проводится в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в распоряжении о проведении.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения земельного участка, использование которого осуществляет лицо, в отношении которого проводится проверка.

5.5. Должностные лица Органа муниципального земельного контроля, уполномоченные распоряжением на проведение проверки:

- начинают проверку с вручения копии распоряжения лицу, в отношении которого проводится проверка, либо их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения;

- производят ознакомление лиц, в отношении которых проводится проверка, их уполномоченных представителей с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

- по просьбе лиц, в отношении которых проводится проверка, их уполномоченных представителей, представляют административный регламент для ознакомления и, в случае проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, копию документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой района имени Лазо;

- при необходимости проводят обмер земельного участка, фото- и видеосъемку;

- осуществляют иные действия, не нарушающие законные права и интересы лиц, в отношении которых проводится проверка.

6. Порядок оформления результатов проверки

6.1. По результатам проверки отдельно в отношении каждого земельного

участка оформляется акт проверки.

Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами, которые уполномочены распоряжением на проведение проверки.

В акте проверки указывается:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование Органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемых лиц или их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки;
- сведения о проверяемом объекте земельных отношений, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер, адрес и (или) описание местоположения, площадь);
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки лиц, в отношении которых проводилась проверка или их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, указывающих на наличие события нарушения требований земельного законодательства, к акту проверки прилагаются следующие документы (при наличии):

- фототаблица;
- информация по обмеру площади земельного участка;
- иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства, предусмотренная действующим законодательством.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина и его уполномоченного представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт в течение трех рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся

в деле органа муниципального земельного контроля. При наличии согласия гражданина на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, гражданину способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым гражданином.

Второй экземпляр акта проверки хранится в Органе муниципального земельного контроля.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица Органа муниципального земельного контроля направляют копию указанного акта в территориальный отдел органа государственного земельного надзора для привлечения нарушителя требований земельного законодательства к административной ответственности.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации сообщают в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Если проверка проходила по согласованию с прокуратурой района имени Лазо, должностное лицо или должностные лица, уполномоченные распоряжением на проведение проверки, направляют копию акта проверки в орган прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия гражданина на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о

вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 ст. 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностными лицами Органа муниципального земельного контроля, уполномоченными распоряжением на проведение проверки, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях требований земельного законодательства и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена должностных лиц, проводивших проверку, их подписи.

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

Лицо, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган муниципального земельного контроля.

При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении

нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

7. Завершение проведения проверки

7.1. Юридическими фактами завершения проведения проверки являются:

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства и контроль его исполнения;
- издание распоряжения о продлении срока исполнения предписания либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.
- направление материалов проверки уполномоченному должностному лицу для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

8. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) порядок оформления результатов

Целью плановых (рейдовых) осмотров является проведение мероприятий по осмотру (обследованию) земельных участков, используемых гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на межселенной территории муниципального района имени Лазо, землях, находящихся в муниципальной собственности района, а также в границах сельских поселений и поселений, передавших свои полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля муниципальному району имени Лазо.

8.1. Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержание.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков осуществляют должностные лица Органа муниципального земельного контроля.

Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением руководителя Органа муниципального земельного контроля или его заместителем.

В плановом (рейдовом) задании содержится:

- цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;
- фамилии, имена, должности должностных лиц Органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
- маршрут планового (рейдового) осмотра, обследований (места обследования земельных участков);
- даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

При принятии решений о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований учитывается информация, поступившая в администрацию муниципального района имени Лазо или в Орган муниципального земельного контроля от:

- граждан и организаций;
- средств массовой информации, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов;
- органов государственной власти Хабаровского края;
- органов местного самоуправления муниципального района имени Лазо, структурных подразделений администрации муниципального района имени Лазо;
- правоохранительных органов;
- органов прокуратуры;
- иных источников, если полученная информация содержит сведения о нарушении требований действующего законодательства.

8.2. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

По окончании проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков должностными лицами Органа муниципального земельного контроля, осуществляющими осмотр, обследование, составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования.

В акте осмотра (обследования) указываются:

- дата проведения осмотра (обследования);
- фамилии, имена, должности должностных лиц Органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований);
- результаты осмотра (обследования);
- факты, указывающие на наличие (отсутствие) нарушения земельного законодательства;
- подписи лиц, проводивших осмотры (обследование).

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований земельного законодательства, в том числе установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Органа муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя Органа муниципального земельного контроля или его заместителя информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

9. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления и иных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе проведения муниципального земельного контроля.

9.1. Должностные лица, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при проведении проверки, закрепленные в их должностных инструкциях, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, несут персональную ответственность за своевременность подготовки проекта распоряжения о проведении проверки, за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемого лица.

9.3. Должностное лицо, уполномоченное принимать решения о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

9.4. О случаях и причинах нарушения сроков проведения проверок и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

9.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, лиц, в отношении которых проведены проверки, осуществляется привлечение виновных должностных лиц Органа муниципального земельного контроля к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Финансирование и материально-техническое обеспечение муниципального земельного контроля

Финансирование деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляется за счет средств бюджета муниципального района имени Лазо в пределах лимитов, утвержденных бюджетом муниципального района имени Лазо.
