



Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории МО ГП "Город Белоусово"

Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории МО ГП "Город Белоусово" (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом МО ГП "Город Белоусово".

Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории МО ГП «"Город Белоусово"», а также права, обязанности и ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, и порядок взаимодействия при организации муниципального земельного контроля.

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальный земельный контроль за использованием земель (далее - земельный контроль) на территории МО ГП «"Город Белоусово"» - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории городского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского поселения в области использования и охраны земель, направленных на выявление, предотвращение и пресечение земельных правонарушений, а также обеспечение соблюдения всеми субъектами земельных правоотношений требований земельного законодательства.

1.2. Объектом земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах городского поселения, за исключением объектов, земельный контроль деятельности которых отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти.

1.3. Субъектами земельного контроля являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и должностные лица, индивидуальные предприниматели и граждане.

1.4. Целями земельного контроля являются:

1.4.1. Выявление, пресечение и предупреждение нарушений земельного законодательства.

1.4.2. Обеспечение соблюдения земельного законодательства, требований охраны и использования земель субъектами земельного контроля.

1.5. Основными задачами земельного контроля являются:

1.5.1. Соблюдение субъектами земельного контроля установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением.

1.5.2. Соблюдение субъектами земельного контроля сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Недопущение самовольного занятия земель.

1.5.4. Своевременный возврат земель, предоставленных на условиях аренды.

1.5.5. Сохранение и воспроизводство плодородия почв при использовании земли как средства производства в сельском хозяйстве.

1.5.6. Выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель.

1.5.7. Предотвращение вредного воздействия на окружающую среду при использовании земель в различных сферах хозяйственной деятельности и иной деятельности.

1.5.8. Защита муниципальных и общественных интересов, а также прав юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в области использования земель.

1.5.9. Другие задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Финансирование мероприятий по земельному контролю осуществляется за счет средств бюджета городского поселения в порядке, определенном бюджетным законодательством.

1.7. Плата с субъектов земельного контроля за проведение мероприятий по земельному контролю не взимается.

## 2. Органы и должностные лица, осуществляющие земельный контроль

2.1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление земельного контроля, является Городская Управа МО ГП «Город Белоусово» (далее - Администрация) через уполномоченный орган и уполномоченных должностных лиц.

2.2. Уполномоченным на осуществление земельного контроля органом (далее - орган земельного контроля) является комиссия по муниципальному земельному контролю за использованием земель на территории МО ГП «Город Белоусово» (далее - Комиссия), персональный состав которой и Положение о которой утверждаются постановлением Администрации.

2.3. Все члены Комиссии (далее - инспекторы) являются уполномоченными лицами на осуществление земельного контроля.

2.4. Земельный контроль проводится как самостоятельно, так и во взаимодействии с органами государственного земельного контроля, правоохранительными и другими государственными органами в соответствии с их компетенцией.

## 3. Полномочия Комиссии, инспекторов, осуществляющих земельный контроль

3.1. К полномочиям Комиссии относятся:

3.1.1. Организация и осуществление земельного контроля за использованием земельных участков на территории городского поселения.

3.1.2. Организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления.

3.1.3. Разработка Административного регламента осуществления земельного контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

3.1.4. Организация и проведение мониторинга эффективности земельного контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации.

3.1.5. Осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами Поселения полномочий.

3.2. К полномочиям инспектора относятся:

3.2.1. Посещение и обследование в установленном порядке объектов контроля.

3.2.2. Составление по результатам проведенных мероприятий актов проверок использования земель и предписаний.

3.2.3. Направление и получение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, сведений и материалов об использовании и состоянии земель, необходимых для осуществления земельного контроля.

3.2.4. При необходимости инициирования проведения соответствующих измерений и обследований с целью определения фактических данных о характеристиках и разрешенном использовании объекта контроля и их соответствия данным, содержащимся в правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах на него.

3.2.5. Обращение в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по земельному контролю, а также в установлении личности граждан и должностных лиц, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель.

3.2.6. Направление в соответствующие надзорные, правоохранительные, государственные органы материалов по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Своевременное исполнение предоставленных в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Поселения.

3.2.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Поселения, инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

3.2.8.1. Выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

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

3.2.9. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, инспектор обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.2.10. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится.

3.2.11. Проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки и в соответствии с назначением проверки.

3.2.12. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном действующим законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки.

3.2.13. Не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю субъекта земельного контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

3.2.14. Представлять руководителю или уполномоченному представителю субъекта земельного контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

3.2.15. Знакомить руководителя или уполномоченного представителя субъекта земельного контроля с результатами проверки.

3.2.16. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъекта земельного контроля.

3.2.17. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами земельного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.18. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.19. Не требовать от субъектов земельного контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2.20. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта земельного контроля ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка.

3.2.21. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.3. Комиссия, инспекторы в случае ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Администрация обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении земельного контроля и защита их прав

4.1. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

4.1.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

4.1.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.1.1.2. Получать от Комиссии, инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008

№ 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4.1.1.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями Комиссии.

4.1.1.4. Обжаловать действия (бездействие) Комиссии, инспекторов повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями Комиссии, инспекторов, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении земельного контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Заявление об обжаловании действий (бездействия) Комиссии либо инспекторов подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Муниципальные правовые акты, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

4.6.1. Обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.6.2. Обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении земельного контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

4.7. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.8. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация осуществления земельного контроля

5.1. Земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории МО ГП «Город Белоусово» осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, которые организуются и проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным

законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

5.2. Привлечение при необходимости к проверкам специалистов, экспертов и консультантов производится на договорной основе в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Организация и проведение плановой проверки.

5.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

5.3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией ежегодных планов. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

5.3.3.1. Наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности.

5.3.3.2. Цель и основание проведения каждой плановой проверки.

5.3.3.3. Дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

5.3.3.4. Наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

✓ 5.3.4. Утвержденный руководителем Администрации ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте МО ГП «Город Белоусово» в сети Интернет либо иным доступным способом.

5.3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Районную прокуратуру.

5.3.6. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в Районную прокуратуру и согласования, а также типовая форма устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

5.3.7.1. Государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.3.7.2. Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

5.3.8. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в жилищной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раз в три года. Перечень таких видов

деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

5.3.10. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5.3.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.3.12. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

5.4. Организация и проведение внеплановой проверки.

5.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов земельного 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.

5.4.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

5.4.2.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.4.2.2. Поступление в Администрацию 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

5.4.2.3. 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.

5.4.2.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 5.4.2 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

- 5.4.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.
- 5.4.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" п. 5.4.2.2 настоящего Положения, Администрацией после согласования с Районной прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
- 5.4.5. Типовая форма заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
- 5.4.6. Порядок согласования Администрацией с Районной прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение Районной прокуратурой для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливаются приказом Генерального прокурора Российской Федерации.
- 5.4.7. В день подписания распоряжения главы Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Районную прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.
- 5.4.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреду животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Районной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных п. 5.4.5 и 5.4.6 настоящего Положения, в Районную прокуратуру.
- 5.4.9. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.
- 5.4.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п. 5.4.2.2 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.
- 5.4.11. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вреду животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.
- 5.4.12. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.



5.4.13. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

5.5. Документарная проверка.

5.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), Администрации.

5.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном законодательством, и проводится по месту нахождения Администрации.

5.5.3. В процессе проведения документарной проверки Комиссией, инспекторами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном законодательством, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

5.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя органа государственного контроля (надзора), главы Администрации о проведении проверки.

5.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы.

5.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5.5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.5.10. Инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комиссия, инспекторы вправе провести выездную проверку.

5.5.11. При проведении документарной проверки Комиссия, инспекторы не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов муниципального контроля.

5.6. Срок проведения проверки.

5.6.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

5.6.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

5.7. Организация внеплановой проверки в отношении физических лиц.

5.7.1. Внеплановые проверки в отношении земельных участков граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, проводятся без учета положений Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" по следующим основаниям:

а) для проверки исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушений;

в) в случае непосредственного обнаружения лицами, осуществляющими земельный контроль, данных, указывающих на наличие нарушений, или поступления в Администрацию обращений и заявлений, информации от граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, должностных лиц органов местного самоуправления о фактах нарушений гражданином установленных требований по использованию земельного участка.

5.7.2. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся по вопросам нарушения установленных требований в использовании земель, а также не содержащие данных о землепользователе (Ф.И.О., адрес местожительства), в отношении которого необходимо провести проверку, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.7.3. Проверка по земельному контролю проводится с участием физического лица или его законного представителя. Отсутствие лица или его законного представителя не может служить причиной для переноса срока проведения проверки. В случае отсутствия

физического лица или его законного представителя муниципальный земельный контроль проводится с составлением акта проверки по факту.

5.7.4. Лица, в отношении которых проводится земельный контроль, должны быть предупреждены письмом, извещением или иным доступным способом о предстоящей проверке. Доказательства уведомления должны быть приложены к акту проверки.

5.7.5. По результатам проведенных мероприятий составляются акты проверок использования земель и предписания.

5.8. Порядок проведения проверок по земельному контролю и оформление результатов проверки по земельному контролю.

5.8.1. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя органа государственного контроля (надзора), заместителя руководителя Администрации о проведении проверки, типовая которых устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении или приказе.

5.8.2. В распоряжении заместителя руководителя Администрации указываются:

5.8.2.1. Наименование органа муниципального контроля.

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

5.8.2.3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности.

5.8.2.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения.

5.8.2.5. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами.

5.8.2.6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

5.8.2.7. Административный регламент по осуществлению земельного контроля.

5.8.2.8. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

5.8.2.9. Даты начала и окончания проведения проверки.

5.8.3. Заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя органа государственного контроля (надзора), главы Администрации вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц инспекторы обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

5.8.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

5.9. Ограничения при проведении проверки.

5.9.1. При проведении проверки Комиссия, инспектор не вправе:

5.9.1.1. Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации, от имени которой действуют эти должностные лица.

5.9.1.2. Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" п. 5.4.2.2 настоящего Положения.

5.9.1.3. Требовать представления 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.

5.9.1.4. Отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений.

5.9.1.5. Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.9.1.6. Превышать установленные сроки проведения проверки.

5.9.1.7. Осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

5.10. Порядок оформления результатов проверки.

5.10.1. По результатам проверки Комиссией, инспектором, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.10.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), главы Администрации;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.
- 5.10.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
- 5.10.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.
- 5.10.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.
- 5.10.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Районной прокуратурой, копия акта проверки направляется в Районную прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.
- 5.10.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.10.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.
- 5.10.9. В журнале учета проверок инспекторами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи.
- 5.10.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.
- 5.10.11. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.
- 5.10.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию 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 Администрацию.

5.11. Взаимодействие Администрации, органов государственного земельного контроля (надзора) при организации и проведении проверок.

5.11.1. Администрация при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие по следующим вопросам:

5.11.1.1. Информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления земельного контроля.

5.11.1.2. Определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок.

5.11.1.3. Информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности земельного контроля.

5.11.1.4. Подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления земельного контроля.

5.11.1.5. Принятие административных регламентов взаимодействия органов муниципального контроля при осуществлении земельного контроля.

5.11.1.6. Повышение квалификации специалистов, осуществляющих земельный контроль.

5.11.2. Администрация при организации и осуществлении земельного контроля привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля (надзора), земельного контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

5.11.3. Администрация взаимодействует с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении земельного контроля.

5.11.4. Ежегодно Администрация в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении земельного контроля, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии государственного контроля (надзора), земельного контроля и его представление в Правительство Российской Федерации.