



АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИГОРЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2013г.

с. Григорьевка

№ 69

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле
на территории Григорьевского сельского поселения**

В соответствии со ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Григорьевского сельского поселения, администрация Григорьевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории Григорьевского сельского поселения.
2. Обнародовать настоящее постановление в местах, установленных Уставом Григорьевского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Григорьевского сельского поселения
Глава администрации поселения

А.С. Дрёмин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
НА ТЕРРИТОРИИ ГРИГОРЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона N 294-ФЗ от 26.12.2008 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", иных требований действующего законодательства и Устава Григорьевского сельского поселения.

Настоящее Положение определяет порядок осуществления администрацией Григорьевского сельского поселения муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельского поселения (далее именуется "муниципальный земельный контроль"), а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Григорьевского сельского поселения.

1. Общие положения

1.1. Муниципальный земельный контроль – система мер, направленная на предотвращение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, обеспечение соблюдения субъектами хозяйственной и иной деятельности установленных требований в области охраны и землепользования на территории Григорьевского сельского поселения, осуществляемая органами местного самоуправления.

1.2. Муниципальный земельный контроль в соответствии с действующим законодательством входит в систему контроля за соблюдением земельного законодательства, охраной и использованием земель, принятого на территории Российской Федерации, и осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления.

1.3. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки, расположенные в границах Григорьевского сельского поселения независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, а также находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде и субаренде физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, за исключением земельных участков, земельный контроль в отношении которых отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок использования земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами при осуществлении их деятельности и реализации своих прав на землю.

1.5. Целями муниципального земельного контроля являются:

- 1) выявление, пресечение и предупреждение нарушений земельного законодательства Российской Федерации и Приморском крае;
- 2) обеспечение соблюдения земельного законодательства, требований охраны и использования земель гражданами и организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами.

1.6. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- 1) соблюдение юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;
- 2) недопущение самовольного занятия земельных участков; соблюдение юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями сроков освоения земельных участков;
- 3) оформление в установленном порядке прав на земельные участки;
- 4) своевременный возврат земель, предоставленных на условиях аренды; своевременное внесение платежей по арендной плате;
- 5) выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;
- 6) предотвращение вредного воздействия на окружающую среду при использовании земель в различных сферах хозяйственной и иной деятельности;
- 7) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;
- 8) выполнения требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;
- 9) другие задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Муниципальный земельный контроль осуществляется как самостоятельно, так и во взаимодействии с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю (Управление Росреестра по Приморскому краю), Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Приморскому краю и другими заинтересованными органами исполнительной власти Российской Федерации и Приморского края в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них.

1.8. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в соответствии с разделом 2 настоящего Положения по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки всеми юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами.

Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

1.9. Воздействие в любой форме на должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля или воспрепятствование их деятельности влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из муниципального бюджета в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Органы и должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль

2.1. Муниципальный земельный контроль на территории Григорьевского сельского поселения осуществляют специалисты администрации, на основании распоряжения Главы Григорьевского сельского поселения по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - орган муниципального земельного контроля).

Непосредственно муниципальный земельный контроль осуществляют специалисты администрации Григорьевского сельского поселения, к задачам которых относится контроль за использованием земель поселения (далее должностные лица).

2.2. Организация и координация деятельности по муниципальному земельному контролю возлагается на уполномоченного специалиста администрации Григорьевского сельского поселения, курирующего вопросы землепользования, сельского хозяйства и охраны окружающей среды.

2.3. Специалисты администрации Григорьевского сельского поселения при осуществлении своей деятельности взаимодействуют с территориальными органами государственного земельного контроля, с органами государственной власти Михайловского района Приморского края, органами местного самоуправления других муниципальных образований, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

2.4. Специалисты администрации Григорьевского сельского поселения при осуществлении своей деятельности руководствуются федеральным законодательством РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Приморского края, актами администрации Григорьевского сельского поселения Михайловского муниципального района.

2.5. Специалист администрации Григорьевского сельского поселения, координирующий вопросы по осуществлению муниципальному земельному контролю, ежегодно предоставляет отчет о своей деятельности в Муниципальный комитет Григорьевского сельского поселения и ежеквартально Главе Григорьевского сельского поселения.

3. Права и обязанности должностных лиц местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля

3.1. Специалисты администрации Григорьевского сельского поселения, уполномоченные проводить муниципальный земельный контроль, имеют право:

- 1)** посещать в установленном порядке объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, в том числе граждан, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2)** составлять по результатам проведенных контрольно-инспекционных мероприятий акты проверок использования земель (приложение 1 к настоящему Положению) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков;
- 3)** запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Приморского края, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;
- 4)** запрашивать, в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах или организациях, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;
- 5)** обращаться в установленном порядке в контрольно-надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства;
- 6)** участвовать в совместных мероприятиях по осуществлению муниципального контроля;
- 7)** направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края;
- 8)** направлять материалы проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы в области охраны и использования земель;

- 9) привлекать в установленном законом порядке специалистов для проведения обследований земельных угодий, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;
- 10) вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты по осуществлению земельного контроля и контроля по охране окружающей среды на территории муниципального образования;
- 11) проводить проверки исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных должностными лицами соответствующих государственных органов на основании материалов, представленных комиссией и должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль;
- 12) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;
- 13) совершать другие действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Приморского края.

3.2. Специалист администрации сельского поселения, уполномоченный организовывать проведение муниципального земельного контроля, осуществляет координацию по контролю за использованием земель во взаимодействии с другими государственными органами, осуществляющими государственный земельный контроль, которая заключается:

- 1) в подготовке проектов программ и планов муниципального контроля и внесении предложений по ним;
 - 2) во взаимной информации о результатах проводимых проверок и принятии мер по устранению нарушений земельного законодательства, нормативных правовых актов муниципального образования, исполнению обязательств по договорам, соглашениям.
- 3.3.** При осуществлении муниципального земельного контроля юридические и физические лица - пользователи земельных участков по требованию должностных лиц, уполномоченных осуществлять земельный контроль, представляют достоверные сведения о праве на земельный участок с оформлением его в установленном порядке, исполняют предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

3.4. Обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

- 1) предотвращать, выявлять и пресекать земельные правонарушения;
- 2) принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений;
- 3) проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений;
- 4) оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать меры;
- 5) строго выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;
- 6) разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности;
- 7) руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края, утвержденными в установленном порядке органами местного самоуправления Михайловского муниципального района и Григорьевского сельского поселения инструктивными, методическими, проектными документами, регулирующими вопросы использования земель, стандартами качества земельных ресурсов и нормативами предельно допустимых на них воздействий.

3.5. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за:

1) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации и Приморского края при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, превышению должностных полномочий, несвоевременное принятие мер к нарушителям земельного законодательства;

2) объективность и достоверность материалов, проводимых проверок, а также иные нарушения, определенные законодательством.

3.6. Убытки, в том числе упущенная выгода, причиненные юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам неправомерными действиями должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, возмещаются в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.7. Противоправные действия (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, приведшие к ухудшению состояния земель, нарушению прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, установлению незаконных ограничений в использовании земель, могут быть обжалованы главе сельского поселения либо в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в течение трех месяцев со дня, когда потерпевшей стороне стало известно о совершении указанных действий (бездействия), за исключением случаев, по которым законодательством предусмотрены иные сроки обжалования.

Подача заявления (жалобы) не приостанавливает обжалуемых действий, если иное не установлено законом или решением суда.

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

4.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

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

2) давать необходимые пояснения, представлять документы;

3) знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов муниципального земельного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, в административном и судебном порядке;

5) на возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляющих мероприятия по муниципальному земельному контролю.

4.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, обязаны:

1) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

2) обеспечить должностным лицам, осуществляющим мероприятия по муниципальному земельному контролю, а также лицам, привлеченным к участию в проверке свободный доступ на земельный участок, являющийся объектом проверки;

- 3) возмещать добровольно или у судебном порядке расходы на проведение в ходе осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю необходимых обследований, анализов, измерений, экспертиз, в результате которых выявлены нарушения установленных требований по использованию земель;
 - 4) предоставлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;
 - 5) оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.
- 4.3.** Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

5. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

- 5.1.** Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Приморского края при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, превышение должностных полномочий, несвоевременное принятие мер к нарушителям земельного законодательства, за объективность и достоверность материалов проводимых проверок, а также иные нарушения, определенные законодательством.
- 5.2.** Убытки, в том числе упущенная выгода, причиненные юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам неправомерными действиями должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, возмещаются в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 5.3.** Противоправные действия (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, приведшие к ухудшению состояния земель, нарушению прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, установлению незаконных ограничений в использовании земель могут быть обжалованы главе сельского поселения либо в судебном порядке.

6. Организация осуществления муниципального земельного контроля

6.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме ежегодных плановых проверок, а также внеплановых проверок исполнения землепользователями, собственниками и арендаторами земельных участков законодательства Российской Федерации, Приморского края, иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории Григорьевского сельского поселения, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по проблемам обеспечения законности в сфере использования земель.

6.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий календарный год, утверждаемый главой администрации поселения.

О проведении конкретной плановой проверки издается соответствующее распоряжение Главы Григорьевского сельского поселения.

6.3. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

6.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок по муниципальному земельному контролю указываются:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам; фамилия, имя,

отчество гражданина – собственника земельного участка (землепользователя, землевладельца, арендатора), в отношении которого планируется проведение мероприятия по проверке соблюдения земельного законодательства (далее - гражданин);

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), ответственного за проведение каждой плановой проверки. При проведении совместной плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

6.5. Утвержденный ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Григорьевского сельского поселения либо иным доступным способом.

6.6. Администрация сельского поселения направляет проекты ежегодных плановых проверок на следующий год в органы прокуратуры в срок до 1 сентября текущего года для согласования.

6.7. Утвержденный главой сельского поселения план ежегодных плановых проверок на следующий год направляется администрацией сельского поселения в органы прокуратуры в срок до 1 сентября текущего года.

6.8. При планировании мероприятий по муниципальному земельному контролю могут предусматриваться:

а) проверки по отдельным вопросам использования земель (использование земель по целевому назначению, соблюдение установленных режимов использования земель и т.д.);

б) общие проверки по всем основным вопросам использования земель;

в) целевые проверки по использованию юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, занимающимися однородной деятельностью (использование земель сельскохозяйственными предприятиями, использование земель, выделенных для ведения садоводства, огородничества и др.).

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

Плановые проверки могут проводиться и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.9. Внеплановые проверки проводятся:

а) для контроля исполнения предписания, выданного органом муниципального земельного контроля, об устранении ранее выявленного нарушения в использовании земель;

б) в случае обнаружения должностным лицом органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, достаточных оснований, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства;

в) при поступлении от органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации, подтвержденной документами и иными доказательствами, свидетельствующей о наличии признаков нарушений в использовании земель;

г) при возникновении 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.

Внеплановые проверки также проводятся в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.9.1. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся по вопросам нарушения установленных требований в использовании земель, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6.10. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

6.11. О проведении внеплановой проверки издается соответствующее распоряжение Главы Григорьевского сельского поселения.

6.12. Проверка исполнения предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

По результатам проведенной проверки органом муниципального земельного контроля составляется акт. В случае не устранения нарушения земельного законодательства вместе с актом составляется уведомление о необходимости прибыть в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю для составления протокола об административном правонарушении.

6.13. Проверки осуществляются путем установления наличия и исполнения документов, определяющих порядок использования земель, осмотра земельных участков на местности, при необходимости с проведением соответствующих измерений и обследований.

7. Порядок проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю

7.1. Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании распоряжений главы администрации Григорьевского сельского поселения.

В распоряжении о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю указываются:

а) номер и дата распоряжения о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю;

б) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (лиц), уполномоченного на проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю;

в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого проводится мероприятие по муниципальному земельному контролю;

г) цели, задачи и предмет проводимого мероприятия по муниципальному земельному контролю;

д) правовые основания проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю (плановая проверка, обращение по вопросам нарушения установленных требований по использованию земель и др.);

е) дата начала и окончания мероприятия по муниципальному земельному контролю.

7.2. Распоряжение может издаваться на проведение одного или нескольких мероприятий по муниципальному земельному контролю.

7.3. Присутствие при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю представителей других заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций и объединений, специалистов, потерпевших или их законных представителей, свидетелей, переводчика и других лиц осуществляется на основании списка, подписанного должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль.

7.4. Распоряжение о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю либо его заверенная печатью копия предъявляется должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, руководителю организации или замещающему его лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину одновременно со списком лиц, имеющих право присутствовать при проведении проверки.

О проведении плановой поверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

7.5. Перед началом мероприятия по муниципальному земельному контролю физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится проверка, разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

7.6. В случае непосредственного обнаружения должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, достаточных оснований, указывающих на наличие нарушения в использовании земель, мероприятие по муниципальному земельному контролю может проводиться без соответствующего распоряжения.

7.7. Мероприятие по муниципальному земельному контролю проводится с участием представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина.

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

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю проверка может быть осуществлена должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль без участия представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина.

7.8. При необходимости должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, вправе в письменной форме потребовать присутствия представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю, которое направляется заблаговременно заинтересованным лицам по почте с уведомлением или по факсу либо вручается непосредственно перед началом проверки.

8. Оформление результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю

8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, осуществляющими муниципальный земельный контроль, составляется акт по форме согласно приложению №1 к Положению в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность - в трёх экземплярах.

При выявлении нарушений должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдаются обязательные для исполнения предписания об устранении земельных правонарушений в установленной форме (приложение № 2 к настоящему Положению) с указанием сроков их устранения;

8.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения главы сельского поселения;
- 4) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование, ИНН, ОГРН проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя

индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки;

б) 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, физического лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от подписания, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

8.3. К акту прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

8.4. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их законным представителям под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, оставшемуся в органе муниципального земельного контроля, проводившем проверку.

8.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их законным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе ознакомления с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

8.6. 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 муниципальному контролю, и вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу под расписку либо или их законным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

8.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

8.8. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке. Вносятся 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 и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

8.9. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

8.11. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в отношении которых проводилась проверка, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения по акту проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений и при необходимости приложить документы подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

8.12. Акт, оформленный по результатам проверки, в течение 3 рабочих дней должен быть предоставлен Главе Григорьевского сельского поселения.

8.13. Орган муниципального земельного контроля осуществляет проверки исполнения предписаний об устранении нарушения земельного законодательства.

В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, органом муниципального земельного контроля проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.

Проверка исполнения предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

По результатам проведенной проверки органом муниципального земельного контроля составляется акт.

К акту могут прилагаться правоустанавливающие документы, фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение или не устранение нарушения земельного законодательства.

Полученные в ходе проверки исполнения предписания акт и материалы проверки в 5-дневный срок направляются соответствующему должностному лицу, вынесшему предписание, для рассмотрения и принятия решения.

8.14. Орган муниципального земельного контроля ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная информация записываются в «Книгу проверок» и подлежат архивации в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента официального опубликования.

9.2. В развитие настоящего Положения могут быть приняты дополнительные нормативные документы.

Распоряжения администрации Григорьевского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ___ » _____ 2013г. с. Григорьевка № _____

О проведении плановой (внеплановой) проверки соблюдения земельного законодательства (физическое лицо)

Руководствуясь ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о муниципальном земельном контроле на территории Григорьевского сельского поселения, утвержденным Решением муниципального комитета Григорьевского сельского поселения Михайловского района Приморского края от _____ 2013 № _____ администрация Григорьевского сельского поселения

Постановляет:

1. Направить _____
(Ф.И.О. должностного лица)

для проведения внеплановой (плановой) проверки соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:

Площадью _____ кв.м, государственный кадастровый номер* _____

Вид права* _____

Правоустанавливающие (правоподтверждающие документы)* _____

Вид разрешенного использования* _____

Цель проведения проверки _____

Проверку провести в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г. включительно.

2. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на Главу администрации _____
(Фамилия, инициалы)

Глава сельского поселения _____
(роспись) Ф.И.О.

* данная информация указывается в том случае, если таковая имеется у администрации

Приложение № 2
к Положению о муниципальном земельном контроле
на территории Григорьевского сельского поселения

« ____ » _____ 2013г.
(дата составления акта)

с. _____
(место составления акта)

(время
составления
акта)

**Администрация Григорьевского сельского поселения
Михайловского муниципального района
Приморского края**

**Акт проверки
соблюдения земельного законодательства**

« ____ » _____ 2013г.

с. Григорьевка

№ _____

по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании распоряжения Главы Григорьевского сельского поселения о проведении
проверки _____
(номер, дата распоряжения)

Была проведена проверка в отношении: _____

(полное и сокращённое наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя
или гражданина)

Сведения о земельном участке, в отношении которого проводилась проверка:

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок:

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен администрацией Григорьевского сельского поселения.

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: _____

(фамилия, имя, отчество, подпись, дата и время)

Лица, проводившие проверку: _____

(Ф.И.О. должность муниципального служащего, проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали:
1. _____

(Ф.И.О., гражданина или уполномоченного представителя, адрес места жительства, телефон)

2. _____

(Ф.И.О., гражданина или уполномоченного представителя, адрес места жительства, телефон)

и в присутствии свидетелей:

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

с участием: _____
(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

провела проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке,
расположенном по адресу:

площадью _____ кв. м, используемого

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, ОГРН, юридический адрес,

(банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные данные,
адрес местожительства, телефон)

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

Понятым, кроме того, до начала проверки разъяснены их права и обязанности,
предусмотренные ст. 25.7, 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ

Присутствующие:

1. _____
(подпись) (Ф.И.О.)
2. _____
(подпись) (Ф.И.О.)
3. _____
(подпись) (Ф.И.О.)
4. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.8,
25.9, 25.14 КоАП РФ

(подпись)

(Ф.И.О.)

В ходе проведения проверки установлено:

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. ____ ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Объяснения лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

В ходе проверки производились:

_____ (обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)
К акту прилагается документы:

С актом ознакомлены:

Поняты:

1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Специалист (эксперт):

1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Иные участники проверки:

1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

3. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о муниципальном земельном контроле
на территории Григорьевского сельского поселения

ФОТОТАБЛИЦА

(приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства)

« ___ » _____ 2013г.

№ _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество должностного лица,
индивидуального предпринимателя, гражданина)

(адрес земельного участка)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество муниципального инспектора,
проводившего проверку)

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства)

« ___ » _____ 2013г.

№ _____

Обмер земельного участка произвели:

(должность, Ф.И.О. муниципального инспектора, производившего обмер земельного участка)

в присутствии _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя или
их законных представителей)

по адресу: _____

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____

_____ кв. м.

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади:

Особые отметки

Подписи лиц, проводивших обмер _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Присутствующий

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись)

(фамилия, имя, отчество муниципального инспектора,
проводившего проверку)

Приложение № 4
к Положению о муниципальном земельном контроле
на территории Григорьевского сельского поселения

ПРЕДПИСАНИЕ

«__» _____ 2013г.

с. Григорьевка

№ _____

В порядке осуществления муниципального земельного контроля

(должность, фамилия, имя, отчество муниципального инспектора)
провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке по
адресу:

(адрес земельного участка)
Земельный участок _____

(адрес, площадь, данные о земельном участке: кадастровый номер, вид разрешенного использования,
площадь, реквизиты правоустанавливающих документов)
используется _____

(наименование юридического лица,

ИНН, юридический адрес; фамилия, имя, отчество должностного лица или

гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства РФ, выразившееся в:

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено:

(наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество руководителя; должностного лица; индивидуального предпринимателя; гражданина)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о муниципальном земельном контроле на территории Григорьевского сельского поселения, утвержденным Решением Муниципальным комитетом Григорьевского сельского поселения от _____ 2013 № _____

ПРЕДЛАГАЮ:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя; должностного лица; индивидуального предпринимателя; гражданина)

устранить допущенное нарушение в срок до "__" _____ 20__ года.

При невыполнении настоящего предписания в установленный срок материалы о нарушении земельного законодательства будут переданы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области для привлечения виновных лиц к административной ответственности. Предписание составлено в 2 экземплярах.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять муниципальному инспектору _____

(фамилия, имя, отчество муниципального инспектора)

по адресу:

(отметка о вручении предписания)	(подпись)	(Ф.И.О.)
----------------------------------	-----------	----------

За невыполнение в установленный срок законного предписания органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Приморского края, или должностного лица местного самоуправления влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех до пяти минимальных размеров оплаты труда; на должностных лиц - от пяти до десяти минимальных размеров оплаты труда; на юридических лиц - от пятидесяти до ста минимальных размеров оплаты труда.

Приложение № 5
к Положению о муниципальном земельном контроле
на территории Григорьевского сельского поселения

**Типовая форма уведомления
о проведении проверки соблюдения действующего законодательства**

Кому: _____
Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании распоряжения администрации Григорьевского сельского поселения Михайловского района Приморского края от _____ № ____ уведомляем Вас, что проверка соблюдения Вами земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____, будет проводиться уполномоченным должностным лицом

(Ф.И.О. должностного лица)

по адресу: _____, в _____ часов.

Просим Вас лично присутствовать при проведении проверки.

Приложение: копия распоряжения о проведении проверки.

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 6
к Положению о муниципальном земельном контроле
на территории Григорьевского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИГОРЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КНИГА ПРОВЕРОК
СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ЗА 20__ ГОД

N проводимой проверки	Наименование юридического лица, должностного лица, гражданина	Адрес земельного участка	Площадь земельного участка, площадь нарушения	Распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства	Акт проверки соблюдения земельного законодательства	Статья КоАП РФ	Отметка о передаче акта материалов в Управление Роснедвижимости	Определение о возвращении материалов проверк и соблюдения земельного законодательства	Определение об отказе в возбуждении административного дела	Постановление о назначении административного наказания	Предписание об устранении нарушения земельного законодательства	Акт проверки исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства	Отметка о передаче акта проверки исполнения предписания и материалов в Управление	Решение суда (мирового судьи)	Передача акта и материалов в архив
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16