



Г Л А В А

Талдомского муниципального района Московской области

141900, г. Талдом, пл. К. Маркса, 12

тел. 8-(49620)-6-34-78; т/ф 8-(49620)-
e-mail: taldom-rayon@mail.ru ИНН 507

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2017 г. № 2496

О внесении изменений в «Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Талдомского муниципального района и межселенных территориях» (далее – «Положение»).

Руководствуясь ч.3.1 ст.16.5 Кодекса Московской области об административных правонарушениях

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Талдомского муниципального района и межселенных территориях (утвержденного Постановлением главы Талдомского муниципального района Московской области от 29.05.17 №916) следующие изменения.

1.1. Дополнить раздел 7 Положения п. 7.8. следующего содержания:
«7.8» при выявлении по результатам проверки наличие административного правонарушения предусмотренного ч.1 ст. 19.4 и ч.1 ст.19.5 КОАП РФ, должностными лицами органа муниципального контроля составляется протокол об административном правонарушении.

Должностными лицами уполномоченными составлять протокол об административном правонарушении являются: председатель Комитета по управлению имуществом администрации Талдомского муниципального района, заместитель председателя Комитета по управлению имуществом администрации Талдомского муниципального района.

2. Сектору информационного обеспечения опубликовать настоящее Постановление в общественно-политической газете «Заря» и на официальном сайте администрации Талдомского муниципального района Московской области.

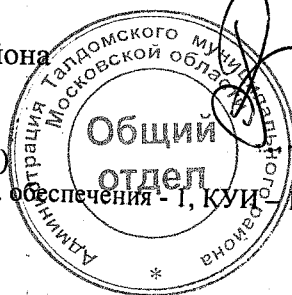
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Талдомского муниципального района Гришину Л.М.

Глава Талдомского муниципального района

В.Ю.Ю.

Исп. Степанов Д.С. тел. 8 (49620) 3-33-27 (доб.220)

Разослано: в дело – 2, Гришина Л.М. – 1, сек. инф. обеспечения – 1, КУИ – 1



Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Талдомского муниципального района и межселенных территориях.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 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", постановлением Правительства Российской Федерации N 1515 от 26.12.2014 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль", приказом Министерства экономического развития Российской Федерации N 141 от 30.04.2009 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом Талдомского муниципального района Московской области и определяет порядок осуществления муниципального контроля за использованием земель в границах сельских поселений, входящих в состав Талдомского муниципального района и межселенных территориях (далее по тексту - муниципальный земельный контроль), а также права, обязанности и ответственность должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Талдомского муниципального района Московской области.

1. Общие положения.

- 1.1. Муниципальным земельный контроль - то деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов в земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.
- 1.2. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки, находящиеся в границах сельских поселений, входящих в состав Талдомского муниципального района, а так же земельные участки, находящиеся на межселенной территории, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.
- 1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок использования земель органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении их деятельности и реализации своих прав на землю.

1.4. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- а) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;
- б) соблюдение юридическими и физическими лицами сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены законодательством Российской Федерации;
- в) выполнение требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;
- г) сохранение и воспроизводство плодородия почв при использовании земли как средства производства в сельском хозяйстве, личном подсобном хозяйстве, крестьянско-фермерском хозяйстве;
- д) выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;
- е) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель.

1.5. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из бюджета Талдомского муниципального района Московской области в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными главой Талдомского муниципального района Московской области должностными лицами (муниципальными земельными инспекторами).

1.6.1. Организация и координация деятельности по муниципальному земельному контролю возлагается на заместителя главы Талдомского муниципального района Московской области, курирующего вопросы муниципального земельного контроля.

2. Функции должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

2.1. Муниципальные земельные инспектора осуществляют муниципальный земельный контроль за:

- а) соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением; выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению
- б) недопущением самовольного занятия земельных участков части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок.
- в) соблюдением сроков освоения земельных участков;
- г) оформлением прав на земельный участок;
- д) недопущением загрязнений и порчи земель;
- е) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению или их рекультивации после завершения строительных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;
- ж) своевременным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;

з) использованием земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется Федеральным от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности.

2.2. На должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, возлагаются следующие функции:

- а) осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с установленными полномочиями и п.2.1 настоящего положения;
- б) организация проверок по соблюдению землепользователями установленных правовыми нормами правил использования земельных участков на территории сельских поселений, входящих в состав Талдомского муниципального района и межселенных территориях;

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

3.1. Муниципальные земельные инспектора имеют право;

3.1.1. Запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, индивидуальных предпринимателей и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о земельных участках, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки.

3.1.2. Обследовать и проверять в установленном порядке объекты контроля, в том числе земельные участки, находящиеся в федеральной и областной собственности с учетом установленного режима использования.

3.1.3. Составлять по результатам проверок акты соблюдения земельного законодательства и по обнаруженным нарушениям землепользователями установленных правовыми нормами правил использования земельных участков передавать материалы на рассмотрение в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), территориальный орган Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, Талдомскую городскую прокуратуру в соответствии с предоставленными полномочиями.

3.1.4. Получать от землепользователей объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков.

3.1.5. Рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по фактам нарушения действующего земельного законодательства.

3.1.6. Обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел 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.

3.1.7. привлекать в установленном законом порядке специалистов, экспертов для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

3.2. Муниципальные земельные инспектора обязаны:

3.2.1. предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере землепользования, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений;

3.2.2. проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере землепользования;

3.2.3. рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в сфере

землепользования и принимать соответствующие меры в соответствии с действующим законодательством;

3.2.4. соблюдать требования законодательства Российской Федерации по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

3.2.5. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3.2.6. проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

3.2.7. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

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

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

3.2.10. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

3.2.13. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.14. соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

3.2.16. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с настоящим положением, в соответствии с которым проводится проверка;

3.2.17. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.2.18. в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством РФ;

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

3.3. Муниципальные земельные инспектора не вправе:

3.3.1. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3.3.2. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке и если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

3.3.3. 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" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3.3.4. 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;

3.3.5. 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;

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

3.3.7. превышать установленные сроки проведения проверки;

3.3.8. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

3.3.9. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

3.3.10. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4. Порядок организации проверки:

4.1. Проверка проводится на основании распоряжения главы Талдомского муниципального района Московской области.

4.2. Проверка может проводиться только должностными лицами, указанными в распоряжении о проведении такой проверки.

5. Проведение муниципального земельного контроля.

5.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля является проведение плановых и внеплановых, документарных и (или) выездных проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в процессе осуществления деятельности на земельном участке обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере землепользования.

5.2. Плановые проверки:

5.2.1. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного главой Талдомского муниципального района Московской области, ежегодного плана проведения плановых проверок.

5.2.2. Проекты ежегодных планов до их утверждения направляются органом муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора в сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации N 1515 от 26.12.2014 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль", а также в сроки, установленные 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", в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.2.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, места нахождения объектов проверки;
- 2) основной государственный регистрационный номер земельного участка;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя,
- 5) дата окончания последней проверки;
- 6) дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности;
- 7) иные основания в соответствии с федеральным законом;

- 8) дата начала проведения проверки;
 - 9) срок проведения плановой проверки;
 - 10) форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);
 - 11) наименование органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно;
 - 12) информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

13) информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

5.2.4. Утвержденный Администрацией ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в сети Интернет либо иным доступным способом.

5.2.5. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном требованиями 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".

5.2.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы администрации Талдомского муниципального района начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.2.7. Плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в три года.

5.3. Внеплановые проверки.

5.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований установленных действующим законодательством в сфере земельных отношений, выполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера для ликвидации последствий причинения такого вреда;

5.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение осуществляющей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- 3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

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.

5.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 5.3.2., не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 5.3.2., являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации:

1) При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 5.3.2., должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2) При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 5.3.2. настоящего Положения, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут

быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3) При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 5.3.2. настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 настоящей статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

4) По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

5) Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

5.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно с пунктом 5.3. настоящего Положения.

5.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 5.3. настоящего Положения, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.3.6. В случае если в результате деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица причинен вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительного уведомления органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.3.7. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, муниципальные земельные инспекторы в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию в соответствии с его полномочиями.

5.4. Документарная проверка.

5.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина на земельные участки и на находящиеся на них объекты, документы, связанные с исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений, установленных требованиями по использованию земельных участков в сфере земельных отношений.

5.4.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

5.4.3. Документарная проверка проводится на основании документов (их копий,

сведений, содержащихся в них), имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля или полученных по запросам в иных органах, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, о проверяемом объекте.

5.4.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином установленных требований по использованию земельных участков в сфере земельных отношений, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес проверяемых субъектов мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы Талдомского муниципального района о проведении документарной проверки.

5.4.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в адрес главы Талдомского муниципального района указанные в запросе документы.

5.4.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица юридического лица, гражданином. Орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Запрещается требовать от юридического лица индивидуального предпринимателя представления документов и(или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

5.4.8. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при их отсутствии орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения установленных требований по использованию земельных участков в сфере земельных отношений, лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, вправе провести выездную проверку.

5.4.9. При проведении документарной проверки лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль не вправе требовать у органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом.

5.5. Выездная проверка.

5.5.1. Предметом выездной проверки является натурное обследование земельного участка и проверка сведений, содержащихся в документах исполнения органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, состояние используемых указанными лицами земельных участков и принимаемые ими меры по исполнению установленных требований по использованию земельных участков в сфере земельных отношений.

5.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также по месту нахождения земельного участка, принадлежащего гражданину, органу государственной власти, органу местного самоуправления в отношении которого проводятся контрольные мероприятия.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на земельные участки и находящиеся на них объекты;
- 2) оценить соответствие фактического использования земельного участка установленным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления должностных лиц или уполномоченных представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, специалистов, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5.5.5. Должностное лицо или уполномоченный представители органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, правообладатели земельных участков, в отношении которых проводятся проверки, обязаны предоставить муниципальным земельным инспекторам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций, специалистов на эти участки и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки.

5.5.6. Уполномоченные на проведение муниципального земельного контроля лица привлекают к проведению выездной проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

6. Срок проведения проверки.

6.1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

6.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений лиц, органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Талдомского муниципального района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микро предприятий - не более чем на пятнадцать часов.

6.4. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6.5. В случае необходимости при проведении проверки, в отношении малого предприятия или микро предприятия, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

7. Порядок оформления результатов проверки

7.1. По результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141. Содержание необходимых данных в акте о проведения проверки физических лиц, указываются в п. 8 настоящего Положения.

7.2. К акту проверки прилагаются фото таблицы с нумерацией каждого снимка и краткого описания правонарушения, а также схематический чертеж с указанием площади земельного участка, точки (координаты) из которой проводилась фотосъемка, площади на которых выявлены нарушения, выводы и заключения специалистов (экспертов) привлекаемых к проверке, объяснения должностных лиц или уполномоченных представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на которых возлагается ответственность за выявленные нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

7.3. 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 органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

7.4. 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

7.5. 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, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

7.7. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала проверок запись об этом делается в акте проверки.

7.8. При выявлении по результатам проверки наличие административного правонарушения предусмотренного ч.1 ст. 19.4 и ч.1 ст. 19.5 КОАП РФ, должностными лицами органа муниципального контроля составляется протокол об административном правонарушении.

Должностными лицами уполномоченными составлять протокол об административном правонарушении являются: председатель Комитета по управлению имуществом администрации Талдомского муниципального района, заместитель председателя Комитета по управлению имуществом администрации Талдомского муниципального района.

8. Особенности оформления результатов проверки

8.1. Акты проверок должны содержать следующие необходимые данные:

8.1.2. Дату, номер, место и время составления акта.

8.1.3. Время начала и окончания проверки.

8.1.4. Фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт.

8.1.5. Номер распоряжения главы Талдомского муниципального района.

8.1.6. Данные о понятых, присутствовавших при осмотре земельного участка (либо видеозапись осмотра) и составлении акта.

8.1.7. Данные о других лицах, присутствовавших при проведении проверки (при их наличии).

8.1.8. Сведения о земельном участке, на котором проводится проверка. Сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок. Выводы о результатах проведенной проверки.

8.1.9. Информация о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации в сфере землепользования.

8.1.10. Подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

8.1.11. Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

8.1.12. Материалы проверки должны содержать документы, подтверждающие надлежащее извещение лица о месте и времени проведения проверки.

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

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

9.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки и представлять документы имеющие отношение к проводимой проверке.

9.1.2. Получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию в том числе являющуюся результатом межведомственного взаимодействия, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Положением.

9.1.3. 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 органа муниципального контроля.

9.1.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию муниципальных земельных инспекторов обязаны:

9.2.1. Обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

9.2.2. Представлять 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.

9.2.3. Оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечению необходимых условий инспекторам по муниципальному земельному контролю при выполнении указанных мероприятий.

9.3. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.