



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 26.09.2018

№ 3/20

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ленинском муниципальном районе Московской области в новой редакции

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законами Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Московской области от 26.05.2016 № 400/17 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области», Уставом муниципального образования Ленинский муниципальный район Московской области,

Совет депутатов Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ленинском муниципальном районе Московской области в новой редакции (приложение).
2. Решение Совета депутатов Ленинского муниципального района от 14.08.2008 № 10/10 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ленинском муниципальном районе Московской области» признать утратившим силу.
3. Направить настоящее решение главе Ленинского муниципального района для принятия мер по практической реализации.
4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации - в газете «Видновские вести» и на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Ленинского муниципального района Шамаилова М.И.

**Председатель Совета депутатов
Ленинского муниципального района**

С.Н. Радченко

Разослать: в дело – 2, Гравину А.А., Здорову Н.О., Макарову В.Ф., Исаевой Л.В., газету «Видновские вести».

Приложение
к решению Совета депутатов
Ленинского муниципального района
Московской области
от 26.09.2018 № 3/20

**Положение
о порядке осуществления муниципального земельного контроля
в Ленинском муниципальном районе Московской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Ленинского муниципального района Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом 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", Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489, Правилами взаимодействия Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515, Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.05.2016 N 400/17, Кодексом Московской области об административных правонарушениях, Уставом муниципального образования Ленинский муниципальный район Московской области.

1.2. Муниципальный земельный контроль - деятельность органа местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - субъекты земельных отношений) требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.3. Объектами муниципального земельного контроля являются земля как природный объект и природный ресурс, земельные участки, части земельных участков (далее - объекты земельных отношений), расположенные в границах сельских поселений, входящих в состав Ленинского муниципального района Московской области и городских поселений, передавших полномочия в сфере муниципального земельного контроля органам местного самоуправления Ленинского муниципального района Московской области.

1.4. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется за счет средств бюджета Ленинского муниципального района.

2. Задачи муниципального земельного контроля

2.1. Основными целями и задачами муниципального земельного контроля являются:

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на

территории сельских поселений, входящих в состав Ленинского муниципального района Московской области и городских поселений, передавших полномочия в сфере муниципального земельного контроля органам местного самоуправления Ленинского муниципального района Московской области;

- соблюдение субъектами земельных отношений требований по использованию земель и (или) земельных участков (их частей), установленных земельным законодательством Российской Федерации и Московской области;

- соблюдение субъектами земельных отношений требований законодательства в целях исключения фактов самовольного занятия земель, земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

- своевременное выполнение субъектами земельных отношений обязанностей по приведению земель, земельных участков в состояние, пригодное для использования по целевому назначению и (или) виду разрешенного использования, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

- своевременное и качественное выполнение субъектами земельных отношений обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламливания, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

- выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

- исполнение субъектами земельных отношений предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных руководителем, заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля;

- наличие и сохранность межевых знаков границ земельных участков;

- выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, Московской области предусмотрена административная ответственность;

- профилактика нарушений обязательных требований в сфере земельного законодательства.

3. Органы и должностные лица, осуществляющие проведение проверок

3.1. Муниципальный земельный контроль на территории Ленинского муниципального района в отношении объектов земельных отношений осуществляется администрацией Ленинского муниципального района в лице Управления земельно-имущественных отношений Ленинского муниципального района Московской области (далее - орган муниципального земельного контроля).

3.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Ленинского муниципального района Московской области:

- руководитель органа муниципального земельного контроля,
- заместитель руководителя органа муниципального земельного контроля,
- инспекторы муниципального земельного контроля.

Руководителем органа муниципального земельного контроля является заместитель главы администрации Ленинского муниципального района, курирующий вопросы землепользования.

Заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля является начальник управления земельно-имущественных отношений администрации Ленинского

муниципального района.

Инспекторами муниципального земельного контроля являются должностные лица отдела муниципального земельного контроля управления земельно-имущественных отношений.

3.3. Помимо прав и обязанностей, предусмотренных главой 5 настоящего Положения, к исключительной компетенции руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля относится:

3.3.1. Руководство деятельностью при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Ленинского муниципального района.

3.3.2. Принятие решения о проведении проверки, осмотра объекта земельных отношений.

3.3.3. Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.3.4. Подписание заданий на проведение рейдовых осмотров (Приложение №6), предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (Приложение №10), предписаний об устранении нарушения земельного законодательства (Приложение №5), мотивированных представлений по результатам анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (Приложение №9).

3.3.5. Составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Приложение №11), и направление их в соответствующий судебный орган для рассмотрения дел об административных правонарушениях в целях привлечения виновных лиц к ответственности.

3.3.6. Принятие решений о направлении материалов проверок с выявленными нарушениями земельного законодательства в органы государственного земельного контроля для привлечения правообладателей земельных участков к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Муниципальный земельный контроль в отношении субъектов земельных правоотношений осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля (далее - должностное лицо) самостоятельно, а также во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными и другими органами исполнительной власти Российской Федерации и Московской области в соответствии с их компетенцией.

4. Полномочия и функции должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля

4.1. В полномочия должностных лиц входит совершение действий, направленных на организацию и проведение проверок, осуществление контроля, мониторинга и принятие мер по предупреждению и устранению допущенных нарушений субъектами земельных отношений земельного законодательства Российской Федерации и Московской области, профилактику нарушений обязательных требований в сфере земельного законодательства.

4.2. В соответствии с целями и задачами муниципального контроля на должностных лиц возлагаются следующие функции:

- организация и проведение проверок по соблюдению субъектами земельных отношений установленного правового режима использования земельных участков в границах района в целях выявления фактов использования земель не по целевому назначению, определенного решениями о предоставлении земельных участков, договорами аренды земельных участков, документацией по планировке территории, документами градостроительного зонирования и территориального планирования;

- организация и проведение проверок соблюдения субъектами земельных отношений сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены законодательством Российской Федерации, решениями о предоставлении земельных участков, договорами;

- организация и проведение проверок использования по назначению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- проведение мониторинга земель общего пользования, с составлением акта обследования;
- принятие мер по предупреждению и устранению нарушений требований земельного законодательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- выявление использования земельных участков без надлежащего оформления прав, а также земельных участков, занятых самовольной постройкой;
- организация контроля за исполнением предписаний руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля, принятых решений по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;
- организация контроля за соблюдением правообладателями земельных участков требований земельного законодательства в части охраны земель;
- организация контроля за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель на территории Ленинского муниципального района;
- проведение на основании плановых (рейдовых) заданий плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий, земельных участков;
- организация в соответствии с ежегодно утверждаемой программой мероприятий, направленных на предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований;
- ведение журналов (реестров) в случаях, установленных законодательством;
- осуществление подготовки муниципальных правовых актов по вопросам охраны и использования земельных участков в границах Ленинского муниципального района;
- иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

5. Права и обязанности должностных лиц при проведении проверки

5.1. Должностные лица при осуществлении проверки в отношении субъектов земельных правоотношений имеют право:

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля получать доступ на земельные участки, посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде у субъектов земельных правоотношений;
- привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;
- запрашивать и рассматривать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию, материалы и документы на земельные участки и на объекты недвижимости, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

5.2. Должностные лица при проведении проверок в отношении субъектов земельных правоотношений обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;
- проводить проверку на основании распоряжения уполномоченного органа и (или) на основании плановых (рейдовых) заданий;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;
- не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю

присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять проверяемому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями 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" или требованием прокурора;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- согласовать с руководителем, заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля форму ведения записей в журналах учета проверок, плановых (рейдовых) осмотров;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

- осуществлять запись о проведенном плановом (рейдовом) осмотре в журнале учета плановых (рейдовых) осмотров;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать качественную подготовку материалов в целях их направления в органы государственного земельного надзора;

- обеспечивать направление в Министерство имущественных отношений Московской области сведений и подтверждающих документов о выявленных случаях неиспользования земельных участков для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение трех и более лет подряд со дня возникновения у его собственника права собственности на земельный участок;

- направлять в Министерство имущественных отношений Московской области и в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области сведения и документы о выявленных случаях неиспользования земельных участков для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение трех и более лет подряд со дня возникновения у его собственника права собственности на земельный участок;

- направлять в территориальный отдел Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Московской области, а также в иные органы государственной власти сведения и документы о выявленных случаях неиспользования или использования не по назначению земельных участков для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

- принимать в пределах своей компетенции (в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований) меры по пресечению таких нарушений, а также в письменной форме доводить до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10

настоящего Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

6. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

6.1. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностным лицом на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля. Типовая форма распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (Приложение №2).

6.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального земельного контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

6.2.1 В ежегодных планах проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименование органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места их нахождения, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, а также места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основания проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с иными органами указывается наименование всей участвующих в такой проверке органов.

6.2.2. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор (далее - территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора), до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

6.2.3. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.3. Проведение плановых и внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

6.4. О проведении плановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством направления факса,

телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а также посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля.

6.5. О проведении внеплановой проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются в соответствии с 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".

6.6. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю должностным лицом составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах (Приложение №3). В случае невозможности проведения проверки (снятие земельного участка с кадастрового учета, прекращение существования юридического лица и т.д.) должностным лицом органа муниципального земельного контроля составляется акт о невозможности проведения проверки (Приложение №4).

6.7. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства орган муниципального земельного контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Также юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям выдается Предписание об устранении допущенных нарушений (Приложение №5).

6.8. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

6.9. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимосвязи с правообладателями земельных участков.

7. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении граждан

7.1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется должностными лицами в форме плановых и внеплановых проверок, а также в форме плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

7.2. Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще одного раза в два года.

7.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

7.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении граждан формируются в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждаются руководителем органа муниципального земельного контроля. Ежегодный план проверок в отношении граждан доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

- сведения о проверяемом земельном участке;
- дата начала проведения каждой плановой проверки;
- предмет, цель и основание проведения каждой плановой проверки.

7.5. Планы проведения плановых проверок в отношении граждан с органами прокуратуры не согласовываются.

7.6. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю должностным лицом составляется акт проверки.

Акт проверки должен содержать следующие необходимые данные:

- дату, номер, место и время составления акта;
- время начала и окончания проверки;
- фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт проверки;
- номер распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки;
- данные о понятых, присутствовавших при проведении проверки (при их наличии);
- данные о других лицах, присутствующих при проведении проверки (при их наличии);
- сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;
- сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок;
- выводы о результатах проведенной проверки, о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации в сфере землепользования;
- подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки.

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

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от подписания акта проверки акт направляется гражданину или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

7.7. О проведении плановой проверки граждан уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а также посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты, если такой адрес ранее был представлен гражданином в орган муниципального земельного контроля.

7.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения земельного законодательства или фактах неустранения ранее выявленных нарушений;
- мотивированное представление должностного лица по результатам проведения

планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков без взаимодействия с правообладателями земельных участков о выявленных нарушениях земельного законодательства;

- приказ или распоряжение руководителя, заместителя руководителя, органа муниципального земельного контроля, 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.

7.9. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица или посредством его размещения на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в официальном печатном издании.

7.10. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

7.11. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

7.12. Предметом документарной проверки являются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, имеющиеся в распоряжении должностного лица.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения уполномоченного лица. В процессе документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы, которые имеются в распоряжении уполномоченного лица.

В случае, если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином требований, установленных действующим земельным законодательством, должностные лица направляют в адрес гражданина запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

7.13. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также состояние используемых им земельных участков и принимаемые им меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами в области земельного законодательства.

Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах гражданина;

- оценить соответствие использования земельного участка требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами в области использования земель.

7.14. Выездная проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручения адресату.

7.15. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства

орган муниципального земельного контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.16. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктом 7.11 настоящего Порядка, не может превышать двадцати рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного пунктом 7.17 настоящего Порядка.

7.17. В отношении одного гражданина общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятнадцати часов в год.

7.18. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с правообладателями земельных участков.

8. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

8.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования в отношении земельных участков, расположенных в границах Ленинского муниципального района, проводятся должностными лицами.

8.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования в отношении земельных участков проводятся в соответствии с плановым (рейдовым) заданием (далее - Задание) (Приложение №7).

Предметом плановых (рейдовых) осмотров является выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации.

8.3. Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков. Задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, акты (заключения) плановых (рейдовых) осмотров, обследований подлежат регистрации в книге учета заданий (Приложение №6). При составлении заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований законодательства, поступающая от граждан и организаций, средств массовой информации, органов власти, правоохранительных органов, а также из других источников.

8.4. В плановом (рейдовом) задании содержатся:

- дата и номер распоряжения, номер регистрации в книге учета, фамилия и инициалы лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание;
- правовые основания, цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (лица), уполномоченных на проведение осмотров (обследований) земельных участков;
- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению осмотров (обследований) специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности, иных лиц;
- объект и место проведения осмотра (обследования);
- даты начала и окончания проведения осмотра (обследования);
- должность, подпись.

8.5. Результаты осмотра (обследования) земельных участков оформляются актом планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков (далее - Акт) (Приложение №8).

8.6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований

земельных участков нарушений обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Московской области должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки правообладателя земельного участка в случае, если имеются основания для ее проведения, установленные федеральным законодательством, в форме Мотивированного представления (Приложение №9). Также органом муниципального земельного контроля юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю направляется Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (Приложение № 10). Решение о направлении предостережения принимает руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля на основании предложений должностного лица органа муниципального контроля. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

8.7. В мотивированном представлении указываются дата, время и место его составления, дата и номер распоряжения, на основании которого проведен осмотр (обследование), фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение осмотра (обследования), даты начала и окончания проведения осмотра (обследования), место проведения осмотра (обследования), результаты осмотра (обследования), факты, указывающие на наличие нарушения законодательства, подписи лиц, проводивших осмотр (обследование), информация о применении фото- и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к мотивированному представлению.

8.8. Проведение осмотра (обследования) земельных участков должностными лицами (лицом) осуществляется без взаимодействия с правообладателями земельных участков и доступа указанных должностных лиц (лица) на обследуемые земельные участки.

8.9. Результаты осмотра (обследования) земельных участков используются при составлении ежегодных планов проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства Российской Федерации.

9. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) при осуществлении ими проведения проверки

9.1. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, должностных (служебных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки субъектов земельных правоотношений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

9.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

10. Отчетность при осуществлении муниципального земельного контроля

10.1. Орган муниципального земельного контроля направляет отчет об осуществлении муниципального земельного контроля в Министерство имущественных отношений Московской области.

Форма отчета о проведении муниципального земельного контроля и сроки предоставления устанавливаются Министерством имущественных отношений Московской области.

10.2. Ежегодно орган муниципального земельного контроля в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации.

11. Планирование работы по профилактике нарушений обязательных требований

11.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

11.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Ленинского муниципального района в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование и консультирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований муниципального земельного контроля;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте Ленинского муниципального района в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает мотивированное предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5) рассматривает возражения на такое предостережение.

Приложение №1
к Положению о порядке осуществления муниципального земельного
контроля в Ленинском муниципальном районе Московской области

ЖУРНАЛ
учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица проводимых администрацией
Ленинского муниципального района

(дата начала ведения Журнала)

Номер проверки	Наименование физического или юридического лица	Кадастровый номер земельного участка, адрес местонахождения земельного участка	Площадь земельного участка/площадь нарушения	Распоряжение о проведении и проверки соблюдения земельного законодательства	Акт проверки соблюдения земельного законодательства (дата и номер)	Дата передачи материалов в органы государственного земельного контроля	Принятые меры. Отметка об устранении нарушения

Приложение №2
к Положению о порядке осуществления муниципального земельного
контроля в Ленинском муниципальном районе Московской области

Администрация Ленинского муниципального района

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля о проведении

_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "___" _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений), места фактического осуществления
деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)
используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),
муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й)
в федеральной государственной информационной системе
"Федеральный реестр государственных
и муниципальных услуг (функций)")

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), Органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления 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;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы)

руководителя, заместителя руководителя
органа государственного контроля
(надзора), органа муниципального
контроля, издавшего распоряжение
или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение №3
к Положению о порядке осуществления муниципального земельного
контроля в Ленинском муниципальном районе Московской области

Администрация Ленинского муниципального района

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

“ _____ ” _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ _____ ” _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

“ _____ ” _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица
(лиц), проводившего проверку)

Администрация Ленинского муниципального района
(наименование органа муниципального контроля)

_____ "___" _____ 20__
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

Муниципальный земельный инспектор Ленинского муниципального района, _____
(должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

На основании распоряжения от "___" _____ 20__ г. N _____ о
проведении _____ выездной проверки
(плановой/внеплановой)

Уведомление о проведении проверки N _ от _ направлено (вручено) "___" ___ 20__
с участием: _____
(Ф.И.О. муниципального земельного инспектора)

(Ф.И.О. муниципального земельного инспектора)

Составили настоящий акт о том, что осуществлен выезд на
плановую/внеплановую проверку соблюдения требований земельного
законодательства в отношении _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
должностного или физического лица)

На земельном участке с кадастровым N _____, расположенном по
адресу: _____

площадью _____, категорией земель _____, видом
разрешенного использования _____

По прибытии на место проверки было установлено: _____

(признаки присутствия проверяемого лица, доступность земельного участка для
прохода и проверки, присутствие уполномоченных лиц,

их удостоверяющие и подтверждающие полномочия документы, иные факты,
препятствующие проверке)

Факты в настоящем акте задокументированы также с применением средств видеозаписи и (или) фотографических средств фиксации

На основании изложенных фактов сделан вывод о невозможности проведения проверки указанного проверяемого лица по данному адресу.

Муниципальные земельные инспекторы

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись муниципального земельного инспектора, составившего акт

(подпись) (Ф.И.О.)

Администрация Ленинского муниципального района

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного
им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя,
индивидуального предпринимателя, гражданина)

(почтовый адрес)

т./ф.: _____

" ____ " _____ 20__ г. N _____

В порядке осуществления муниципального земельного контроля на основании
распоряжения _____

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя
руководителя) органа муниципального земельного контроля,
издавшего распоряжение о проведении проверки)
от " ____ " _____ 20__ г. N _____

лицами: _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку)
" ____ " _____ 20__ г. была проведена (плановая/внеплановая,
документарная/выездная) проверка на земельном участке, расположенном по
адресу:

площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____,
вид разрешенного использования _____,
используемом _____

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

на праве _____

В ходе проведения проверки выявлены нарушения требований,
установленных земельным законодательством и/или нормативными правовыми
актами муниципального образования «.....»

по использованию земельных участков в сфере земельных отношений:

1. _____
2. _____

ОБЯЗЫВАЮ:

в срок до " _____ " _____ 20__ г. устранить допущенное нарушение:

Информацию об исполнении предписания или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения представить до истечения установленного срока по адресу:

Акт и материалы по результатам проверки направляются в _____

(наименование органа государственного контроля (надзора))

(должность руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля)	(подпись)	(Ф.И.О.)
		М.П.

(отметка о вручении предписания)

Приложение №6
к Положению о порядке осуществления муниципального земельного
контроля в Ленинском муниципальном районе Московской области

ЖУРНАЛ УЧЕТА плановых (рейдовых) осмотров земельных участков

№ п/п	дата и номер задания на проведение планового (рейдового) осмотра земельного участка	адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер и вид разрешенного использования	дата и время планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)	ФИО уполномоченных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов)	Дата и номер акта планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

Приложение №7
к Положению о порядке осуществления муниципального земельного
контроля в Ленинском муниципальном районе Московской области

Администрация Ленинского муниципального района
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(адрес)

тел:
факс:

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись, расшифровка подписи
уполномоченного должностного
лица, печать)

ЗАДАНИЕ № _____
на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

Московская область _____ « _____ » _____ 20____ г.

1. Назначить лицом (лицами), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра: _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица(лиц) _____ (структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов))

2. Провести плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов), расположенного(-ых) по адресу: _____

(указываются адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного участка)

3. Цели и задачи проведения планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

(предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований земельного законодательства)

4. Перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

(указываются мероприятия (визуальный осмотр, замеры земельного(-ых) участка(-ов), применение фото-, видеофиксации, составление схематичного изображения земельного(-ых) участка(-ов) и расположенных на нем объектов, иные мероприятия по осмотру земельного(-ых) участка(-ов) и фиксации нарушений требований земельного законодательства), при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

5. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

(указывается количество рабочих дней продолжительности проведения планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов))

Дата начала «__» _____ 20__г.

Дата завершения «__» _____ 20__г.

Задание на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов) зарегистрировано в журнале учета плановых (рейдовых) осмотров земельных участков «__» _____ 20__г за №__

Администрация Ленинского муниципального района
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(адрес)

тел:
факс:

АКТ № _____
планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

Московская область _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(время составления акта)

1. Задание на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов) от
" ____ " _____ 20 ____ г. № _____ .

2. Лицо (лица), проводившее(ие) плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов):

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), проводившего (их) плановый
(рейдовый) осмотр земельного участка)

3. Даты и время начала и завершения планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-
ов):

с ____ час. ____ мин. " ____ " _____ 20 ____ г. до ____ час. ____ мин. " ____ " _____ 20 ____ г.

4. Сведения об осмотренном(-ых) земельном(-ых) участке(-ах): _____

(указываются адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка,
кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного участка)

5. Перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра земельного(-ых)
участка(-ов):

(указываются мероприятия (визуальный осмотр, замеры земельного участка, применение фото-,
видеофиксации, составление схематичного изображения земельного участка и расположенных на нем объектов,
иные мероприятия планового (рейдового) осмотра земельного участка и фиксации нарушений требований
земельного законодательства), при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального
земельного контроля с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

6. Сведения о результатах планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

(указываются сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, в том числе, о выявленных нарушениях
обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, за
нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области
предусмотрена административная и иная ответственность, и о лицах, допустивших указанные нарушения)

Кому: _____

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

по результатам анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями, гражданами

« » 20 г. №

В результате рейдового осмотра, во исполнение распоряжения _____ от « »
20 г. № _____ «Об утверждении планового (рейдового) задания проведения
обследования _____ на территории _____», было проведено натурное
обследование земельного участка, который находится по адресу: Московская область,
_____, площадью _____ кв.м, кадастровый номер: _____ (далее
земельный участок).

В ходе обследования установлено:

Указанные обстоятельства подтверждаются актом осмотра земельного участка, проведенного «
» 20 г. в рамках осуществления муниципального земельного контроля без
взаимодействия с собственником.

По сведениям ЕГРН указанный земельный участок категории земель – _____,
принадлежит _____, вид разрешенного использования – _____,
принадлежит _____ на праве _____ с « » 20 г.

Таким образом, имеется достаточно данных, указывающих на нарушение обязательных
требований _____, выражающееся в

Складывающаяся ситуация может повлечь за собой:

Ввиду изложенного считаю необходимым на основании пп. а п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального
закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ провести внеплановую выездную проверку в отношении
_____.*.

Также сообщаю, что « » 20 г. на юридический адрес _____
было направлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований,
которое до настоящего времени в отношении указанного участка не исполнено**.

Ввиду изложенного считаю необходимым на основании п. 3.8 Постановления Правительства
Московской области от 26.05.2016 № 400/17 провести внеплановую выездную проверку в
отношении _____***.

Докладываю на Ваше решение.

Приложения:

- акты осмотра земельного участка с кадастровым номером _____ от « » 20 г с фотоматериалами;
- выписки из ЕГРН;
- копия предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

(должность)

ФИО

* в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении юридического лица,

индивидуального предпринимателя;

** если ранее данному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю направлялось предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

*** в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении гражданина.

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ
ТРЕБОВАНИЙ

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ (адрес)

тел. _____, факс _____

E-mail: _____ Web: _____

от _____ № _____

Кому: _____

Куда: _____

Органом муниципального земельного контроля _____ (наименование муниципального образования) в рамках проведения мероприятий по контролю, осуществляемому без взаимодействия с юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, был проведен предварительный осмотр на предмет соблюдения обязательных требований земельного законодательства _____ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя), являющимся собственником/ арендатором земельного участка с кадастровым номером _____ категории _____ с видом разрешенного использования _____.

В ходе проведения предварительного осмотра установлено:

Данный факт является нарушением _____

На основании изложенного, руководствуясь _____

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

_____ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя) в лице _____* о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю, что _____ (вид нарушения) влечет за собой административную ответственность, предусмотренную _____ Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

В связи с этим Вам необходимо предпринять действия по использованию земельного участка с кадастровым номером _____ в соответствии с установленным видом разрешенного использования.

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» в течение 60 дней с даты получения данного документа Вам необходимо предоставить в орган муниципального земельного контроля _____ (наименование муниципального образования) результат рассмотрения предостережения.

(должность)

(подпись)

Данные действия попадают под: _____
(наименование статьи КоАП РФ, ее расшифровка)

Указанное нарушение допущено:

(наименование организации, ФИО ее руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя ИНН, адрес места нахождения/ гражданина, дата рождения, пол, место рождения, паспорт гражданина РФ серия № , когда и кем выдан, код подразделения, адрес постоянного места жительства, тел.)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя юридического), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Объяснения желаю давать на _____ языке.

В услугах переводчика:

(нуждаюсь/не нуждаюсь)

(подпись)

Статья 51 Конституции РФ мне разъяснена и понятна

ФИО

(подпись)

С текстом протокола ознакомлен, права и обязанности лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в соответствии с главами 25 – 27 и ст. 17.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены, и извещено, что дело об административном правонарушении будет передано Мировому судье

(должность, Фамилия, Имя, Отчество присутствовавшего при составлении протокола)

К протоколу прилагаются:

на ____ л.;

письменные объяснения и замечания по содержанию протокола на ____ л.

Протокол получил на руки:

ФИО

(подпись)

От подписи протокола отказался:

(подпись должностного лица)

(Ф.И.О. должностного лица)

Понятым разъяснены права и обязанности ст.ст. 25.6 и 25.7 КоАП РФ.

Понятые: 1. _____
(подпись) (Фамилия, Имя, Отчество, телефон)

2. _____
(подпись) (Фамилия, Имя, Отчество, телефон)

Особые отметки:

Подпись должностного лица,
составившего протокол

(подпись) (Фамилия, И.О.)