

**Белозерская районная Дума
Курганской области**

РЕШЕНИЕ

от «10» марта 2017 года № 107
с. Белозерское

**Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального
земельного контроля на территории Белозерского района Курганской
области**

(в редакции решений от 22.09.2017 г. № 134; от 16.02.2018 г. № 160;
от 24.05.2018 г. № 180)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Белозерского района Курганской области, Белозерская районная Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Белозерского района Курганской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Белозерской районной Думы от 25 апреля 2014 года № 325 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля».
3. Настоящее решение разместить на официальном сайте Администрации Белозерского района в сети «Интернет».
4. Поручить контроль за выполнением настоящего решения Главе Белозерского района В.В. Терёхину.

Председатель
Белозерской районной Думы

Ю.В. Гилев

Глава Белозерского района

В.В. Терёхин

Приложение
к решению Белозерской районной Думы
от «10» марта 2017 года № 107
«Об утверждении положения о порядке
осуществления муниципального земельного
контроля на территории муниципального
образования Белозерского района Курганской
области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
Белозерского района Курганской области

Раздел I. Общие положения

1. Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Белозерского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон №294-ФЗ), Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 г. № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 г. № 1 «Об утверждении Положения о государственном земельном контроле», Уставом Белозерского района.

2. Муниципальный земельный контроль на территории Белозерского района осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- государственный земельный надзор - деятельность уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели), гражданами требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, посредством организации и проведения проверок указанных органов, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность указанных уполномоченных органов государственной власти по систематическому наблюдению за исполнением требований земельного законодательства,

проведению анализа и прогнозированию состояния исполнения требований земельного законодательства при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами своей деятельности;

- муниципальный земельный контроль - осуществляемая органами местного самоуправления деятельность по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Курганской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области предусмотрена административная и иная ответственность;

- специально уполномоченные государственные органы, осуществляющие государственный земельный надзор: Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Управление Росреестра по Курганской области), Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее - Управление Россельхознадзора по Курганской области), Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (далее - Управление Росприроднадзора по Курганской области);

- орган местного самоуправления или специально уполномоченный им орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль (далее - орган муниципального контроля) - Администрация Белозерского района;

- государственный инспектор по использованию и охране земель (далее - государственный инспектор) - должностное лицо, специалист Федеральных служб Росреестра, Россельхознадзора и Росприроднадзора, осуществляющие государственный земельный надзор.

- уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля должностное лицо (далее - муниципальный инспектор) - специалист органа муниципального контроля, проводящий на основании решения уполномоченного органа плановые и внеплановые проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства.

- проверка соблюдения земельного законодательства (в рамках осуществления муниципального земельного контроля) - совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, должностными лицами требований земельного законодательства и закреплением результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

4. Правовую основу осуществления муниципального земельного контроля составляют Конституция Российской Федерации, законодательство о местном самоуправлении, административное, земельное, гражданское, градостроительное, природоохранное и иное законодательство Российской Федерации и Курганской области, Устав Белозерского района, настоящее Положение, а также нормативные правовые акты, принимаемые в соответствии с компетенцией Белозерской районной Думы и Администрации Белозерского района по вопросам использования земель и организации муниципального земельного контроля на территории Белозерского района.

5. Органы местного самоуправления Белозерского района в рамках их компетенции в дополнение к Положению могут утверждать необходимые документы и давать разъяснения по осуществлению муниципального земельного контроля.

6. Объектом муниципального земельного контроля являются земли, находящиеся в границах Белозерского района, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, в том числе земли, находящиеся в федеральной и государственной собственности Курганской области.

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

8. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- контроль за соблюдением юридическими, должностными и физическими лицами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием;

- контроль за соблюдением юридическими и физическими лицами сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены законодательством Российской Федерации, решениями о предоставлении земельных участков, договорами;

- контроль за выполнением мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

- контроль за предотвращением использования земель без оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке документов о правах на землю, а также документов, разрешающих осуществление хозяйственной и иной деятельности;

- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;

- осуществление контроля за использованием и охраной земель при разработке недр, при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- контроль за использованием земельного участка в соответствии с разрешенным видом использования и категории земель;

- контроль за своевременным возвратом земельных участков, предоставленных в аренду и срочное пользование;

- контроль за своевременным и качественным выполнением при использовании земель обязательных мероприятий по их улучшению и охране, предотвращению захламления, загрязнения, по рекультивации, восстановлению, сохранности плодородного слоя почвы;

- контроль за соблюдением иных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области.

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

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

- 2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- 3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации Белозерского 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, физическими лицами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

9. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с Белозерским отделом Управления Росреестра по Курганской области, Управлением Россельхознадзора по Курганской области, Управлением Росприроднадзора по Курганской области и другими заинтересованными территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации и Курганской области, осуществляющими деятельность на территории Белозерского района, в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

10. Взаимодействие органа муниципального контроля с территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации и Курганской области, указанными в пункте 9 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с 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 г. № 1515.

11. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в соответствии с разделом 2 настоящего Положения по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки всеми юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами. Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области.

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

13. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из муниципального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством.

Раздел II. Специально уполномоченные органы и должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль

14. Муниципальный земельный контроль на территории Белозерского района осуществляется во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них.

15. Для обеспечения координации в сфере контроля за соблюдением земельного законодательства требований по использованию и охране земель могут создаваться координационные органы (советы, комиссии) по земельному контролю.

16. Перечень должностных лиц Администрации Белозерского района, осуществляющих муниципальный земельный контроль, устанавливается Постановлением Администрации Белозерского района.

16.1. Специалист, на которого возложены обязанности по осуществлению муниципального земельного контроля, является муниципальным инспектором.

16.2. Должностные обязанности муниципального инспектора определяются его должностными инструкциями, настоящим Положением и муниципальными правовыми

актами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.3. Муниципальному инспектору выдается удостоверение по образцу согласно приложению 1 к настоящему Положению. Удостоверение подписывается Главой Белозерского района.

Раздел III. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

17. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении проверяемых лиц имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках, за исключением установленного законодательством Российской Федерации особого порядка посещения таких организаций, объектов, земельных участков;

2) привлекать 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;

3) запрашивать в соответствии со своей компетенцией в федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях и у граждан, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

4) направлять в территориальный отдел Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Курганской 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;

5) составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства (далее – акт проверки) с обязательным ознакомлением с ними лиц, использующих проверяемые земельные участки;

6) выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений земельного законодательства с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, в пределах своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7) уведомлять в установленном порядке в письменной форме физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, осуществляющих использование земель, о результатах проверок соблюдения земельного законодательства и выявленных нарушениях;

8) направлять в уполномоченные государственные органы материалы по выявленным нарушениям земельного законодательства для решения вопроса о

привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

9) обращаться в установленном порядке в правоохранительные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, для установления лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

10) направлять Главе Белозерского района информацию о нерациональном использовании земель, использовании земель не по целевому назначению, неиспользованию земельных участков в установленный законом срок, для принятия мер в соответствии с действующим законодательством;

11) реализовывать иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

18. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении проверяемых лиц обязаны:

1) 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 Курганской области;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации Белозерского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии решений уполномоченного органа и в случае, предусмотренном положениями Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры, (типовая форма заявления - приложение 3 к настоящему Положению);

5) не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

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

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

12) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших

выявленные нарушения, к ответственности, в пределах своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

13) уведомлять юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

14) уведомлять юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо о проведении внеплановой проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

15) исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. Организация осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

19. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения землепользователями, землевладельцами, собственниками и арендаторами земельных участков законодательства Российской Федерации, Курганской области, иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории Белозерского района.

20. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке и сроки, установленные статьями 9-12 Федерального закона № 294-ФЗ.

21. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

21.1. Плановая проверка проводится на основании ежегодного плана, утвержденного распоряжением Администрации Белозерского района (типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 г. №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (приложение 12 к настоящему Положению)).

21.2. Решение о проведении плановой проверки принимается на основании распоряжения Администрации Белозерского района (приложение 2 к настоящему Положению).

21.3. 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 руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

22. Внеплановые проверки проводятся при наличии следующих обстоятельств:

22.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения

обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

22.2. Мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

23. 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 22.2 раздела IV, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 22.2 раздела IV 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.

23.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 22.2 раздела IV, 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.

23.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 22.2 раздела IV, уполномоченными должностными лицами 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, имеющих в распоряжении органа 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.

23.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 22.2 раздела IV, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 22.2 раздела IV. По результатам предварительной проверки меры по

привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

23.4. По решению 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.

23.5. 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.

24. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

25. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в пункте 22.2 раздела IV, может быть проведена органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

26. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 22.2 раздела IV, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

27. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

28. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение предписания.

29. Планы проведения работ по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими заинтересованными органами, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

Раздел V. Организация осуществления муниципального земельного контроля в отношении физических лиц

30. Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) проводится муниципальными

инспекторами в форме плановых и внеплановых проверок на основании распоряжения Администрации Белозерского района о проведении проверки по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

32. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный (ежеквартальный) план проведения проверок.

33. Плановые и внеплановые проверки проводятся в присутствии землепользователей, землевладельцев, собственников, арендаторов земельных участков или их представителей. Отсутствие этих лиц, уведомленных надлежащим образом, не является причиной для переноса срока проведения проверки.

Указанные лица уведомляются о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

34. Лицо, в отношении которого проводится проверка, уведомляется о времени проведения плановой проверки путем направления копии распоряжения о проведении проверки не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проверки путем направления почтового отправления с обратным адресом или иным доступным способом.

35. Внеплановые проверки проводятся при наличии следующих обстоятельств:

35.1. Истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения в отношении объектов земельных отношений, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Курганской области, муниципальных правовых актов, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, Курганской области предусмотрена административная и иная ответственность. Указанная проверка проводится в течение 15 рабочих дней с момента истечения срока, указанного в предписании об устранении выявленного нарушения, обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанных в акте проверки.

35.2. Мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам рассмотрения или предварительной проверки граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о случаях нарушения физическим лицом в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Курганской области, муниципальных правовых актов, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, Курганской области предусмотрена административная и иная ответственность.

36. 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 35.2 раздела V, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 35.2 раздела V 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.

36.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 35.2 раздела V, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих физических лиц.

36.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 35.2 раздела V, уполномоченными должностными лицами 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, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у физического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

36.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 35.2 раздела V, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 35.2 раздела V. По результатам предварительной проверки меры по привлечению физического лица к ответственности не принимаются.

36.4. По решению 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.

36.5. 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.

37. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки

Раздел VI. Порядок организации проверки

38. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального контроля (приложение 2 к настоящему Положению). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении органа муниципального контроля.

39. В распоряжении органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) сведения об объекте проверки (земельном участке, который подлежит проверке);

5) цели, задачи, предмет проверки;

6) правовые основания проведения проверки;

7) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- 8) даты начала и окончания проведения проверки;
- 9) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

Раздел VI.I. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков

39.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся уполномоченными должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований определяются постановлением Администрации Белозерского района.

39.2. О проведении планового (рейдового) осмотра, обследования владельцы проверяемых земельных участков уведомляются не менее чем за пять рабочих дней до проведения путем размещения Администрацией плановых (рейдовых) заданий на официальном сайте Администрации Белозерского района в сети «Интернет».

39.3. В случае выявления нарушений требований законодательства при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы Белозерского района (первого заместителя Главы Белозерского района) информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 22.2 раздела IV настоящего Положения.

Раздел VII. Порядок оформления результатов проверки

40. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (форма акта проверки – приложение 4 к настоящему Приложению).

41. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, участвовавших при проведении проверки;
- 6) дата и место проведения проверки;
- 7) сведения об объекте проверки
- 8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения, об устранении либо о неустранении ранее выявленных нарушений, указанных в предписании органа государственного земельного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;
- 9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 10) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

42. К акту проверки прилагаются имеющиеся заключения специалистов, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, объяснения физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы и их копии, подтверждающие наличие или отсутствие нарушения земельного законодательства (приложение 5, 6 к настоящему Приложению).

43. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его законному 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, физического лица, его законного 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, физическому лицу, его законному 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.

44. 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, его законному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

45. 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.

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

47. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами,

предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Раздел VIII. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

48. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом 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, физическому лицу об устранении выявленных нарушений (Приложение 7 к настоящему Приложению) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, при этом срок устранения нарушения земельного законодательства не должен превышать 6 месяцев.

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

48.1 Срок устранения нарушения земельного законодательства, указанный в предписании, может быть продлен:

- на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства;

- по решению должностного лица органа муниципального контроля в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

48.2. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения нарушения.

48.3. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом, вынесшим данное предписание, в течение 3 рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В

определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Копия вынесенного определения по результатам рассмотрения ходатайства направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

49. В случае не устранения в установленный срок нарушения земельного законодательства, должностное лицо Администрации Белозерского района, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях (далее - должностное лицо), составляет протокол (Приложение 8 к настоящему Приложению) по части 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа муниципального контроля (должностного лица), об устранении нарушений законодательства).

Кроме того, выносится повторное предписание (Приложение 9 к настоящему Положению) об устранении нарушения земельного законодательства, с установлением сроков устранения допущенного правонарушения. При этом срок устранения нарушения земельного законодательства не должен превышать срока, предоставленного для устранения в предыдущем предписании.

50. Должностное лицо также вправе составлять протокол об административном правонарушении в случае выявления административного правонарушения, предусмотренного:

- частью 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа муниципального контроля);

- статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля);

- статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (непредставление или несвоевременное представление в орган муниципального контроля (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в орган муниципального контроля (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или искаженном виде).

Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае вызова лица для составления протокола, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, необходимо надлежащим образом, в соответствии с действующим законодательством уведомить данное лицо, вручив уведомление (Приложение 10 к настоящему Положению) органа муниципального контроля о вызове к должностному лицу для составления протокола.

Уведомление оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается под роспись либо высылается по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

50.1. В случае неприбытия лица, указанного в уведомлении, в отношении этого лица составляется протокол по части 1 статьи 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, с последующим вручением или направлением по почте повторного уведомления, где указан новый срок проведения проверки соблюдения земельного законодательства.

50.2. В случае неявки юридического лица или индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, физического лица, его законного представителя, допустивших нарушение земельного законодательства, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола

направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

50.3. В случае отказа юридического лица или индивидуального предпринимателя, физического лица от подписания протокола должностным лицом делается соответствующая запись в разделе особые отметки: «Протокол зачитан вслух, от подписи отказался».

Юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, допустивших нарушение земельного законодательства, копии протокола вручаются под расписку либо направляются в течение трех дней со дня составления протокола заказным почтовым отправлением с уведомлением.

51. Протокол об административном правонарушении, составленный по части 1 статьи 19.4, статьи 19.4.1, части 1 статьи 19.5, статьи 19.7 и необходимые материалы направляются судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении».

Раздел IX. Порядок передачи материалов проверок в органы государственного надзора

52. Полученные в ходе проверки материалы с приложением копий свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документов, подтверждающих право пользования земельным участком, сопроводительной записки и иных документов, подтверждающих наличие нарушения земельного законодательства, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления акта проверки направляются в Белозерский отдел Управления Росреестра по Курганской области, Управление Россельхознадзора Курганской области и Управление Росприроднадзора по Курганской области для рассмотрения и принятия решения в рамках компетенции.

53. Муниципальные инспекторы направляют материалы в государственные органы надзора, указанные в пункте 52 Положения в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями 7.1, части 2 статьи 7.2, 7.10, 8.5 - 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

54. При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в Белозерский отдел Управления Росреестра по Курганской области.

55. По результатам рассмотрения направленных материалов определение о возвращении на доработку материалов проверки соблюдения земельного законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля, определение об отказе в возбуждении административного дела, копии постановления о назначении административного наказания и предписания, полученные в результате рассмотрения дела об административном правонарушении, а также судебный акт, полученный по результатам рассмотрения административного дела в суде, направляются государственными органами надзора в орган муниципального земельного контроля.

Раздел X. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

56. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории Белозерского района, пользуются правами, установленными федеральными законами, соблюдают ограничения и выполняют обязанности, установленные статьями 15-18 Федерального закона № 294-ФЗ, а также несут ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий.

Раздел XI. Гарантии правовой и социальной защиты должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Белозерского района

57. Гарантии правовой и социальной защиты должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Белозерского района, регламентируются Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также другими законодательными актами Российской Федерации, Курганской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Белозерского района.

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

58 Собственники, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

58.1. Знакомиться с материалами по результатам проведенных мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними.

58.2. Обжаловать действия (бездействие) инспекторов по муниципальному земельному контролю в порядке, установленном действующим законодательством.

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

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) 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 должностных лиц органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

59. Лица, указанные в пункте 58 Положения по требованию инспекторов по

муниципальному земельному контролю обязаны:

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

59.2. 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 и природных ресурсов.

59.3. Оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечивать необходимые условия муниципальным земельным инспекторам при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

Раздел XIII. Учет, отчетность при осуществлении муниципального земельного контроля

60. Администрация Белозерского района ведет учет проверок.

Все сведения о составляемых в ходе проведения проверок документах и иная необходимая информация заносятся в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проводимых органами муниципального контроля, составляемый по форме согласно приложению 11 к настоящему Положению.

61. Книга проверок соблюдения земельного законодательства ведется в документальном и электронном виде.

61.1 Информация о результатах проведенной плановой и внеплановой проверках юридического лица, индивидуального предпринимателя вносится муниципальным инспектором в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

62. По каждому объекту проверки формируется дело, которое должно содержать следующую информацию:

- 1) номер дела;
- 2) кадастровый номер и местоположение объекта проверки;
- 3) сведения о собственнике объекта проверки;
- 4) сведения о правообладателе объекта проверки;
- 5) даты проведения проверок;
- 6) результаты проверок;
- 7) сведения о лице, проводившем проверку.

63. Муниципальные инспекторы в осуществлении контрольной деятельности подотчетны руководителю органа муниципального земельного контроля.

64. Отчеты о результатах деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля представляются муниципальными инспекторами руководителю органа муниципального земельного контроля ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

65. Администрация Белозерского района направляет в исполнительный орган государственной власти Курганской области, ответственный за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), отчет об осуществлении муниципального контроля по утвержденной форме федерального статистического наблюдения и в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

66. Администрацией Белозерского района ежегодно подготавливается доклад об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Белозерского района

и об эффективности такого контроля (далее – доклад) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

67. Порядок подготовки и обобщения сведений об организации и проведении муниципального земельного контроля на территории Белозерского района, необходимых для подготовки доклада, определяется Администрацией Белозерского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Доклад представляется в исполнительный орган государственной власти Курганской области, ответственный за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом.

Приложение 1
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на
территории муниципального образования
Белозерского района Курганской области

ОБРАЗЕЦ
удостоверения инспектора
по муниципальному земельному контролю

Администрация Белозерского района Курганской области	Настоящим подтверждается, что _____ _____ является инспектором по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования Белозерский района _____
Место для фото	М.П. выдано «__» _____ 20__ г.
_____ (личная подпись)	Глава _____

(Типовая форма)

_____ (наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой)

юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица
от « ____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или
место жительства индивидуального предпринимателя и место (а) фактического осуществления им
деятельности, место жительства физического лица)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) 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. 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 выездной проверки:

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
физических лиц, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального
контроля;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с 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 копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного
должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

-
6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
 - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
 - проведение мероприятий:
 - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - по обеспечению безопасности государства;
 - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить
с « ____ » _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее
« ____ » _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются
предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа муниципального
контроля, издавшего распоряжение или приказ о
проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

Приложение 3
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на
территории муниципального образования
Белозерского района Курганской области

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование органа
муниципального контроля с
указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры
проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« ___ » _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

« ___ » _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и
муниципального контроля»)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа
муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы,
содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение 4
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на
территории муниципального образования
Белозерского района Курганской области

(Типовая форма)

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая)

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

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, или при наличии у физического лица участков по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя)

_____ (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 _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Администрация Белозерского района Курганской области
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
от «__» _____ 20__ года № _____

Обмер земельного участка произвели:

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

в присутствии _____
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О.

законного представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица, его представителя)
по адресу: _____
(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____
_____ кв. м
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи лиц,
проводивших обмер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующий _____
(подпись) (Ф.И.О.)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования Белозерского района
Курганской области

Администрация Белозерского района Курганской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

**приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
от «__» _____ 20__ года № _____**

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица,

Ф.И.О. физического лица, его представителя)

(адрес земельного участка)

(должность муниципального)
инспектора по земельному контролю)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 7
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на
территории муниципального образования
Белозерского района Курганской области

Администрация Белозерского района Курганской области
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленного нарушения требований земельного
законодательства Российской Федерации

« ____ » _____

20__ года

_____ (место
составления)

В период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

_____ (должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации _____

_____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя,
индивидуального предпринимателя, гражданина)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка:

_____ (описание нарушения с указанием площади, местоположения,

_____ кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено

_____ нарушение, наименования нормативных правовых актов,

_____ ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых

_____ были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, :

ПРЕДПИСЫВАЮ

_____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя,
должностного лица,

_____ индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до « ____ » _____ 20__ г.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае неустранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена в _____

(наименование органа государственной власти или органа
местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласно **пункту 6 статьи 54** Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в **пункте 9 статьи 71** Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном **пунктом 2 статьи 54** Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

В соответствии со **статьей 76** Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

(иные разъяснения прав, дополнительная информация
(при необходимости), рекомендации о порядке

и способах устранения нарушений)

(должность муниципального
инспектора по земельному контролю)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица,
получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего
предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством
почтовой связи)

Приложение 8
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на
территории муниципального образования
Белозерского района Курганской области

Администрация Белозерского района
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20 ____ года _____
« ____ » час. « ____ » мин. _____ (место составления протокола)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о порядке организации и осуществления земельного контроля, утвержденным Решением Белозерской районной Думы от « ____ » _____ года № _____, должностным лицом Администрации Белозерского района Курганской области, _____
(Ф.И.О. лица, составившего протокол)

в присутствии _____
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

представителя юридического лица, № доверенности, Ф.И.О. физического лица)

составлен настоящий протокол о нижеследующем: на земельном участке, расположенном по адресу: _____

_____, площадью _____ кв.м.

(описание административного правонарушения: - в области земельного законодательства в соответствии с частью 1 статьи 19.4, статьи 19.4.1, части 1 статьи 19.5, статьи 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)

Данные действия подпадают под часть ____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Указанное нарушение допущено:

_____ (наименование

юридического лица, руководитель, ИНН, место нахождения,

банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного

лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес

местожительства, телефон)

Лицу, допустившему указанное нарушение, разъяснено положение статьи 51 Конституции Российской Федерации, право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться

юридической помощью защитника, а также иные процессуальные права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

_____ (должность, Ф.И.О. присутствующего при составлении протокола)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя юридического), допустившего указанное нарушение:

С текстом протокола ознакомлен /а/

_____ (подпись)

Объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются

_____ (подпись)

Копию протокола получил /а/

_____ (подпись)

При составлении протокола присутствовали:

Особые отметки:

(заполняются должностным лицом, составившим протокол)

Подпись должностного лица,
составившего протокол

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 9
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на
территории муниципального образования
Белозерского района Курганской области

**ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушения земельного законодательства**

« ____ » _____ 20__ года _____
(место составления)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля, на основании
распоряжения Администрации Белозерского района № _____ от « ____ » _____
20__ года, муниципальный инспектор _____
(должность, Ф.И.О. лица)

провел/а/ проверку соблюдения земельного законодательства в
отношении _____
(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица,

индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)
на земельном участке, расположенном по адресу:

_____ (адрес земельного участка, местоположение)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства
Российской Федерации, выразившееся в невыполнении в установленный срок законного
предписания должностного лица осуществляющего муниципальный контроль, об
устранении нарушений земельного законодательства / часть 1 статьи 19.5 Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях/ допущенное

_____,
(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица,
индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

что отражено в Акте проверки соблюдения земельного законодательства органом
муниципального контроля от « ____ » _____ 20__ года № _____

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о
порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования Белозерского района Курганской области, утвержденным
Решением Белозерской районной Думы от « ____ » _____ года № _____,

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

необходимо устранить допущенное нарушение: _____

(оформить указанный земельный участок в установленном законом порядке или его
освободить.)

в срок до « ____ » _____ 20__ года

(должность муниципального инспектора
за использованием земель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

Предписание для исполнения получил:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

УВЕДОМЛЕНИЕ

органа муниципального контроля о вызове к должностному лицу
для составления протокола

« ____ » _____ 20 ____ года

Кому:

Адрес:

Руководствуясь ст. 72 Земельного Кодекса РФ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Белозерского района, утвержденным Положением о порядке организации и осуществления земельного контроля, утвержденным Решением Белозерской районной Думы от _____ № _____, Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ уведомляем, что Вам необходимо прибыть « ____ » _____ 20 ____ года в ____ час. ____ мин. по адресу: Курганская область, Белозерский район, с. Белозерское, ул. К. Маркса, д. 16, каб. №204 к

(должностному лицу)

лично либо направить полномочного представителя, имеющего при себе надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие его полномочия, для составления протокола в соответствии с **частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях** (невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства).

При себе необходимо иметь:

- документ, удостоверяющий личность;
- копию приказа о назначении на должность руководителя (для ЮЛ и ИП);
- доверенность, заверенную надлежащим образом.

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. В случае воспрепятствования законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля, указанное лицо несет административную ответственность в соответствии со статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. В случае неявки указанного лица, в соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие.

(должность муниципального инспектора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Получил:

(ФИО, подпись, дата)

Приложение 11
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на
территории муниципального образования
Белозерского района Курганской области

(Типовая форма)

Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,
физического лица, проводимых органами муниципального контроля

(дата начала ведения
Журнала)

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц),
ответственного
за ведение журнала учета проверок)

Подпись: _____

М.П.

1	№ проводимой проверки
2	Наименование юридического лица, должностного лица, гражданина
3	Адрес земельного участка
4	Площадь земельного участка (площадь нарушения)
5	Распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства
6	Акт проверки соблюдения земельного законодательства
7	Статья КоАП РФ
8	Отметка о передаче акта и материалов в орган государственного земельного надзора
9	Определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства
10	Определение об отказе в возбуждении административного дела
11	Постановление о назначении административного наказания
12	Предписание об устранении нарушения земельного законодательства
13	Акт проверки исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства
14	Отметка о передаче акта и материалов в орган государственного земельного надзора
15	Решение суда (мирового судьи)
16	Передача акта и материалов в архив

Приложение 12
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Белозерского района

ТИПОВАЯ ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей

(наименование муниципального контроля)

от _____ 20__ года

М.П.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20__ год

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке	Адреса			Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки ²	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	Информация о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты ³	
	места нахождения ЮЛ	места фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом ¹		рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)				

¹ Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

² Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Заполняется, если проверка проводится в отношении субъектов малого предпринимательства в 2016 - 2018 годах. Указывается информация о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) аннулировании лицензии (дата их вынесения (принятия), номер, орган, вынесший постановление или принявший решение, часть и статья федерального закона, являющиеся основанием привлечения к ответственности), дата их вступления в законную силу, дата окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.