

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МЦЕНСКИЙ РАЙОН

АНИКАНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

**Об осуществлении муниципального земельного
контроля в муниципальном образовании
Аникановское сельское поселение »**

Принято Аникановским сельским Советом народных депутатов

18 апреля 2010 года

Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Аникановское сельское поселение».

I. Общие положения

1.1. Правовое регулирование муниципального земельного контроля

Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации (далее - ЗК РФ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Аникановское сельское поселение», а так же порядок взаимодействия органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль и органов государственного земельного контроля, осуществляющего государственный земельный контроль на территории муниципального образования «Аникановское сельское поселение».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

1) Муниципальный земельный контроль - комплекс мероприятий органа местного самоуправления по проверке использования юридическими и физическими лицами земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, а также земель предоставленных юридическим, физическим лицам на праве собственности на основании решения органа местного самоуправления, в границах муниципального образования «Аникановское сельское поселение» документальному закреплению результатов проверки и принятию мер по устранению выявленных нарушений.

2) Проверка использования земель – совокупность действий муниципальных служащих, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, по установлению фактического использования земель.

3) Государственный земельный контроль - деятельность уполномоченных органов государственной власти, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели), гражданами требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

4) Орган государственного земельного контроля - специально уполномоченный орган, осуществляющий государственный земельный контроль на территории муниципального образования «Аникановское сельское поселение»- территориальный отдел Управления Роснедвижимости по Орловской области; Управление Росприроднадзора по Орловской области; Управление Россельхознадзора по Курской и Орловской области (далее орган государственного земельного контроля);

5) Орган муниципального земельного контроля - администрация муниципального образования «Аникановское сельское поселение»;

6) Государственный инспектор - должностное лицо, уполномоченное на осуществление государственного земельного контроля;

7) Муниципальный инспектор - муниципальный служащий, работающий в органе муниципального земельного контроля и уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с должностной инструкцией.

1.3. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения всеми организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами земельного законодательства, требований использования земель на территории муниципального образования «Аникановское сельское поселение».

1.6. Функции муниципального земельного контроля:

1. Контроль за земельными участками как объектами прав собственности и иных прав на землю.

2. Контроль за надлежащим исполнением в муниципальном образовании «Аникановское сельское поселение» законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органа местного самоуправления, регулирующих земельные отношения.

3. Контроль за соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков.
4. Контроль за соблюдением порядка, исключающего использование земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.
5. Контроль за соблюдением порядка переуступки права пользования землями.
6. Контроль за выполнением требований земельного законодательства об использовании земель в соответствии с видом разрешенного использования.
7. Контроль за выполнением требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков.
8. Контроль за соблюдением собственниками земельных участков, землепользователями, арендаторами условий договоров: на передачу земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду.
9. Контроль за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель в пределах установленной сферы деятельности.
10. Принятие в пределах предоставленных полномочий мер по устранению выявленных нарушений земельного законодательства.
11. Осуществление взаимодействия по вопросам земельного контроля с уполномоченными органами, осуществляющими государственный земельный контроль.

1.5. Принципы работы органа муниципального земельного контроля

1. Соблюдение законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Аникановское сельское поселение.
2. Соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.
3. Проведение земельного контроля только уполномоченными должностными лицами;
4. Соответствие предмета проводимого мероприятия по контролю компетенции органа местного самоуправления;
5. Недопустимость взимания органами местного самоуправления с граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю;
6. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

7. Доступность и открытость в работе.

8. Объективность и всесторонность осуществления муниципального земельного контроля, а также достоверность результатов проводимых проверок.

9. Возможность обжалования действий (бездействий) органа муниципального земельного контроля, нарушающего порядок проведения муниципального земельного контроля, установленный настоящим Положением.

II. Орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль

2.1. Органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Аникановское сельское поселение» является администрация Аникановского сельского поселения.

2.2. Функции по осуществлению муниципального земельного контроля возлагаются постановлением (распоряжением) главы администрации Аникановского сельского поселения на его структурные подразделения (должностных лиц).

2.3. Муниципальный земельный контроль осуществляют муниципальные служащие (муниципальные инспекторы), в обязанности которых входит проведение проверок использования земель муниципального образования «Аникановское сельское поселение».

2.4. Общее руководство по вопросам организации и осуществления муниципального земельного контроля возлагается на главу администрации Аникановского сельского поселения.

2.5. Структурные подразделения (должностные лица) администрации Аникановского сельского поселения по вопросам осуществления муниципального земельного контроля подотчетны главе администрации Аникановского сельского поселения.

2.6. Муниципальные инспекторы в своей деятельности обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Орловской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2.7. Муниципальные инспекторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с органами государственного земельного контроля, правоохранительными органами, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

2.8. Муниципальные инспекторы осуществляют свою деятельность в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, который формируется в соответствии с действующим законодательством.

III. Полномочия органа муниципального земельного контроля

3.1. Структурные подразделения (должностные лица) администрации Аникановского сельского поселения, осуществляющие муниципальный земельный контроль:

1. Осуществляют контроль за использованием юридическими, физическими лицами земель и соблюдением ими законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органа местного самоуправления, регулирующих земельные отношения.
2. Проводят проверки земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена.
3. Беспрепятственно посещают и обследуют в целях проверки земельные участки, предоставленные юридическим и физическим лицам на праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, безвозмездного срочного пользования, аренды на основании решения органа местного самоуправления.
4. Истребуют в ходе проведения проверок у проверяемой стороны правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельные участки, документы на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельных участках и иные, документы необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.
5. Запрашивают и получают от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.
6. Оформляют в установленном порядке результаты проверок использования земельных участков юридическими (физическими) лицами.
7. Направляют в органы государственного земельного контроля, иные органы государственной власти материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.
8. Уведомляют структурные подразделения (должностных лиц) администрации Аникановского сельского поселения о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органа местного самоуправления, регулирующих земельные отношения, и иных выявленных нарушениях для принятия мер к их устранению.
9. Обращаются в правоохранительные органы и иные органы государственной власти в целях предотвращения или пресечения действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля.
10. Обращаются в установленном порядке в судебные органы.
11. Вносят предложения в органы местного самоуправления по повышению эффективности работы органов муниципального земельного контроля.

IV. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

4.1. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

4.1.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению плановой или внеплановой проверок;
- проведение проверки и оформление ее результатов;
- направление материалов проверки в уполномоченные органы;
- регистрация сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок.

4.1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме документарной и (или) выездной проверок, проводимых в соответствии с планами, утвержденными постановлением администрации муниципального образования Мценский район.

4.1.3. В распоряжении или постановлении руководителя органа муниципального контроля указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица проверка которых проводится;
- цели, задачи, предмет проверки и сроки ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;

4.1.4. Заверенные печатью копии распоряжения или постановления руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий,

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

4.1.6. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, за исключением случая проведения такой проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - требовать представление документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
 - отбирать образцы продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
 - распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

4.1.7. О проведении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления согласно приложения №1 с копией постановления администрации муниципального образования Мценский район о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.1.8. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт) в двух экземплярах в соответствии с приложением № 2.

Один экземпляр акта вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки. Все акты проверок регистрируются в журнале учета проверок согласно приложения №3.

4.1.9. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами 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,

4.1.10. При наличии признаков состава административного правонарушения земельного законодательства, материалы проверки направляются в уполномоченные органы для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

4.2. Организация и проведение плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

- 4.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений.
- 4.2.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.
- 4.2.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:
наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку (при проведении плановой проверки органом муниципального контроля совместно с органами государственного контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов);
- 4.2.4. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения доступным способом.
- 4.2.5. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.
- 4.2.6. Основанием для включения плановой проверки к ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:
- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере Федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.
- 4.2.7. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования? в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.
- 4.2.8. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.
- 4.2.9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.
- 4.2.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в

саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

4.3. Организация и проведение внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

4.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

4.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является;

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

- поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

4.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в пункте 4.3.2 настоящей статьи, не могут быть основанием для проведения внеплановой проверки.

4.3.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в части 1 и 2 пункта 4.3.2 настоящей статьи, органами муниципального контроля после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.3.5. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.3.6. Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

4.3.7. В день подписания распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого и среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.3.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктами 6.5 и 6.6 настоящей статьи, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

4.3.9. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

4.3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.3.11. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности, государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.3.12. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

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

4.4. Документарная проверка

4.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности не связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

4.4.2. Организация документарной проверки осуществляется в порядке, установленном статьей 4 настоящего положения, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

4.4.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы о рассмотрении дел об административных нарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

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

4.4.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

4.4.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

4.4.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

4.4.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 7.8 настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.4.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие

достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

4.4.11. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

4.5. Выездная проверка

4.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения, а также соответствия их обязательным требованиям и требованиям, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства.

4.5.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения земельных участков, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением или постановлением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4.5.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

4.6.. Сроки проведения проверки

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

4.6.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

4.6.4. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

4.11. Структурное подразделение (должностное лицо) администрации Аникановского сельского поселения, осуществляющие муниципальный земельный контроль, ведут учет проводимых проверок. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Книгу регистрации проверок (рекомендованная форма указана в Приложении № 5).

V. Материально-техническое обеспечение органов муниципального земельного контроля

Материально-техническое обеспечение органов муниципального земельного контроля осуществляется за счет бюджетных средств, выделяемых структурным подразделениям (должностным лицам) администрации Аникановского сельского поселения. Ответственность за материально-техническое обеспечение работы органов муниципального земельного контроля несет глава администрации Аникановского сельского поселения.

Глава Аникановского

сельского поселения:

Г.А.Белявцев

д. Аниканово

18 апреля 20010 года № 84

Приложение № 1
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля
в муниципальном образовании «Аникановское
сельское поселение»

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N _____

о проведении проверки использования земельного участка

д. Аниканово

" ____ " _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения мэрии)

руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, Положением «Об осуществлении
муниципального земельного контроля в муниципальном образовании "Аникановское
сельское поселение"»

РАСПОРЯДИЛСЯ:

Направить

(Ф.И.О., должность специалиста(ов))

для проведения проверки

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

на земельном участке:

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования,

кадастровый номер, адрес места нахождения)

общей площадью _____ кв.м

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый
номер, вид права, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

Дата начала проверки " ____ " _____ 20__ г.

Дата окончания проверки " ____ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О.) / должность/

Приложение № 2
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля
в муниципальном образовании «Аникановское сельское поселение»

УТВЕРЖДАЮ
Должность и Ф.И.О. руководителя
структурного подразделения администрации

Аникановского сельского поселения
или лицо им уполномоченное
« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ № ____

проверки использования земельного участка

д. Аниканово
проверки:

Дата

Начата:

Окончена:

1. Цель проведения проверки:

(установление фактического использования земельного участка, соблюдение

юридическими (физическими) лицами земельного законодательства, условий договоров).

2. Проверку
проводили: _____

(должность, Ф.И.О. лиц, проводивших проверку)

3. При проведении проверки присутствовали:

(Ф.И.О., должность)

4. Местоположение земельного участка:

кадастровый номер: _____

общая площадь: _____

5. Земельный участок предоставлен:

(наименование юридического лица, руководитель,

Ф.И.О. физического лица, адрес местожительства)

согласно:

(правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок)

вид разрешенного использования:

срок действия договора:

_____.

6. В ходе проведения проверки земельного участка
установлено: _____

(описание: земельного участка и расположенных на нем строений, сооружений;

ограждений; межевых знаков; признаков, указывающих на наличие нарушения
земельного законодательства

(при проведении повторной проверки - степень устранения выявленных

ранее нарушений земельного законодательства) и т.д.)

7. Выводы:

(выявлены (не выявлены) нарушения земельного законодательства, с указанием нарушенных

норм (при проведении повторной проверки – устранены (не устранены) выявленные ранее нарушения))

8. Предложения:

(предложения по устранению нарушений)

9. К акту прилагается:

(фототаблицы, обмер площади земельного участка, схематического чертежа

земельного участка, иные материалы, подтверждающие факт нарушения земельного законодательства)

Специалисты,

проводившие проверку

(подпись)

(Ф.И.О.)

С актом ознакомлен

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 3
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля
в муниципальном образовании «Аникановское сельское поселение»»

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

к акту проверки использования земельного участка

от "___" _____ 20__ г. N _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

местоположение

(Ф.И.О)

(подпись)

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

к акту проверки использования земельного участка

от "___" _____ 20___ г. N _____

Обмер земельного участка произвели: _____

(должность, Ф.И.О. специалиста(ов),

производившего(их) обмер земельного участка)

в присутствии _____

(Ф.И.О., должность лица)

местоположение: _____

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____

(_____) кв. м

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи лиц,

проводивших обмер _____

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

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

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

