

**ХАЛЬМГ ТАЦЬЧИН
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬН
БҮРДЭЦИН
АДМИНИСТРАЦ**



Проект
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО
РАЙОННОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«__» _____ 2017г.

№ _____

п. Большой Царын

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле
на территории Октябрьского районного муниципального образования
Республики Калмыкия**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 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», ст. 8 Устава Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Октябрьского районного образования Республики Калмыкия Размачева В.В.

Глава Октябрьского
районного муниципального образования
Республики Калмыкия (ахлачи)

С. Батыров

Утверждено
постановлением администрации
Октябрьского РМО РК
от « 23 » марта 2017г. № _____

Положение
о муниципальном земельном контроле на территории Октябрьского
районного муниципального образования Республики Калмыкия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность Администрации Октябрьского РМО РК 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 Республики Калмыкия, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия предусмотрена административная и иная ответственность (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Задачей муниципального земельного контроля является осуществление контроля за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Республики Калмыкия предусмотрена административная и иная ответственность.

1.3. Целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия предусмотрена административная и иная ответственность.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", иным законодательством

Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Октябрьского РМО РК.

1.5. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории Октябрьского района, является Администрация Октябрьского РМО РК.

Администрация Октябрьского РМО РК осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении расположенных в границах Октябрьского района объектов земельных отношений.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля должностными лицами (далее - муниципальные земельные инспекторы).

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, устанавливается правовым актом Администрации Октябрьского РМО РК.

Муниципальные земельные инспекторы имеют удостоверения, форма которого установлена Приложением 1 к настоящему Положению.

Полномочия, функции и порядок деятельности должностных лиц уполномоченных на проведение проверок определяются настоящим Положением и административным регламентом исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории Октябрьского РМО РК ", утверждаемым Администрацией Октябрьского РМО РК (далее - административный регламент).

1.7. Финансирование деятельности органа муниципального земельного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляются за счет средств бюджета Октябрьского РМО РК.

1.8. При осуществлении муниципального земельного контроля Администрация Октябрьского РМО РК взаимодействует с органами, осуществляющими государственный земельный надзор, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.9. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ).

1.10. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона N 294-ФЗ, граждане, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Полномочия Администрации Октябрьского РМО РК при осуществлении муниципального земельного контроля

2.1. Администрация Октябрьского РМО РК:

- 1) организует и осуществляет муниципальный земельный контроль на территории Октябрьского РМО РК, ведет учет проведенных проверок;
- 2) разрабатывает и утверждает административный регламент;
- 3) обеспечивает проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю, оформление результатов проверок при осуществлении муниципального земельного контроля;
- 4) взаимодействует с органами и должностными лицами территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Республики Калмыкия, правоохранительными органами и органами прокуратуры, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов в пределах своих полномочий при осуществлении муниципального земельного контроля;
- 5) организует и проводит мониторинг эффективности муниципального земельного контроля, показатели и методика проведения которого утверждены Правительством Российской Федерации;
- 6) организует подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля и об эффективности такого контроля и размещает их на официальном сайте Администрации Октябрьского РМО РК.
- 7) осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с частью 2 ст. 8.2 ФЗ №294 от 26.12.2008г.
- 8) осуществляет мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) в соответствии со ст. 8.3 ФЗ №294 от 26.12.2008г.

3. Права, обязанности и ответственность муниципальных земельных инспекторов при осуществлении муниципального земельного контроля

3.1. При осуществлении муниципального земельного контроля муниципальные земельные инспекторы имеют право:

- 1) при предъявлении копии постановления Администрации Октябрьского РМО РК о проведении проверки и служебного удостоверения посещать и беспрепятственно обследовать объекты муниципального земельного контроля;
- 2) привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;
- 3) запрашивать в пределах своей компетенции и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Республики Калмыкия, органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений и предприятий, а также от организаций и граждан сведения и материалы, необходимые для осуществления контроля в части, относящейся к предмету проверки;
- 4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального

земельного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

3.2. При проведении проверки муниципальные земельные инспекторы обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании постановления Администрации Октябрьского РМО РК в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления Администрации Октябрьского РМО РК, а в случаях, предусмотренных федеральным законом, - копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 9) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 10) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с результатами проверки;

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

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

13) соблюдать сроки проведения проверки.

3.3. При проведении проверки муниципальные земельные инспекторы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля;

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

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб

и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

3.4. Муниципальные земельные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при осуществлении муниципального земельного контроля

4.1. 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 Администрации Октябрьского РМО РК, муниципальных земельных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ и настоящим Положением;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных земельных инспекторов;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных земельных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Калмыкия к участию в проверке.

4.2. Гражданин, его уполномоченный или законный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Администрации Октябрьского РМО РК, муниципальных земельных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Положением;

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

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

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных земельных инспекторов;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных земельных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей при проведении мероприятий муниципального земельного контроля, представить сведения, материалы и

документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

Проверяемые лица (их представители) несут также иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом N 294-ФЗ и другими нормативными правовыми актами.

5. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

5.1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия предусмотрена административная и иная ответственность, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

5.2. Осуществление муниципального земельного контроля направлено на:

- 1) соблюдение установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением (видом разрешенного использования);
- 2) недопущение самовольного занятия земельных участков, а также уничтожения межевых знаков;
- 3) соблюдение сроков освоения земельных участков;
- 4) недопущение использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- 5) своевременное и качественное выполнение мероприятий по улучшению земель;
- 6) предотвращение и ликвидацию захламлений, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель, и приведение земельных участков в пригодное для использования состояние;
- 7) своевременный возврат земельных участков, предоставленных в аренду;
- 8) своевременное внесение землепользователями арендной платы;
- 9) выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;
- 10) соблюдение порядка использования и охраны земель особо охраняемых территорий;
- 11) использование земельных участков в процессе производства работ по благоустройству территорий;
- 12) выполнение иных требований по использованию и охране земель, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения.

5.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения.

5.4. Муниципальный земельный контроль проводится в виде плановых или внеплановых проверок. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5.5. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

5.5.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона N 294-ФЗ от 26.12.2008г.

5.5.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Порядок подготовки ежегодного плана проверок граждан устанавливается административным регламентом.

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

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5.5.4. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Октябрьского РМО РК в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

5.5.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

5.5.6. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона N 294-ФЗ от 26.12.2008г. и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

5.5.7. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

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

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) 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.

5.5.10. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами, законами Республики Калмыкия.

5.5.11. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ от 26.12.2008г.

5.5.12. 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 Постановления Администрации Октябрьского РМО РК 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.

5.5.13. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

5.5.14. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа 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.

Постановление Администрации Октябрьского РМО РК о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с типовой формой, предусмотренной Приложением 1 к приказу Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141.

Форма постановления Администрации Октябрьского РМО РК о проведении проверки физического лица предусмотрена Приложением 2 к настоящему положению.

5.6. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, установленным Федеральным законом N 294-ФЗ.

Внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть проведены Администрацией Октябрьского РМО РК по основаниям, указанным в пункте 1.1, подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, после согласования с органами прокуратуры.

5.7. Внеплановые проверки граждан проводятся на основании заявлений, жалоб и обращений граждан, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков нарушений требований, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения.

5.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры)

народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация Октябрьского РМО РК вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

5.9. 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 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ 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.

5.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Администрацией Октябрьского РМО РК не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным, 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. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Администрация Октябрьского РМО РК обязана уведомить саморегулируемую организацию любым доступным способом о начале проведения внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, муниципальные земельные инспекторы 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.

5.11. Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения Администрации Октябрьского РМО РК.

5.12. В процессе проведения документарной проверки муниципальными земельными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Администрации Октябрьского РМО РК, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального земельного контроля.

5.13. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации Октябрьского РМО РК, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, Администрация Октябрьского РМО РК направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления Администрации Октябрьского РМО РК о проведении плановой документарной проверки.

5.14. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в Администрации Октябрьского РМО РК информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.15. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, муниципальный земельный инспектор установит признаки нарушения требований, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, Администрация Октябрьского РМО РК вправе провести выездную проверку.

5.16. При проведении документарной проверки Администрация Октябрьского РМО РК не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

5.17. Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным земельным инспектором, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя,

гражданина, его уполномоченного или законного представителя с постановлением Администрации Октябрьского РМО РК о назначении плановой (внеплановой) выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5.18. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

5.19.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 5.19. настоящего Положения, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

5.20. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных земельных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Администрацией Октябрьского РМО РК, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

6. Порядок оформления результатов проверки

6.1. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностными лицами Администрации Октябрьского РМО РК, проводящими проверку, составляется Акт проверки в соответствии с типовой формой, установленной Приложением 3 к приказу Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141.

Перечень сведений, которые указываются в акте проверки, а также приложений к нему, устанавливается Федеральным законом N 294-ФЗ.

Акт проверки в отношении граждан составляется по форме, установленной Приложением 3 к настоящему Положению.

6.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю

юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле у муниципального земельного инспектора.

6.3. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, 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, гражданину, его уполномоченному или законному представителю под расписку либо направляется им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле у муниципального земельного инспектора.

6.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию Октябрьского РМО РК в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к своим возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в Администрацию Октябрьского РМО РК.

6.5. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица органов местного самоуправления направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

6.6. Муниципальные земельные инспекторы обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,

предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.7. В случае, если получено согласование органа прокуратуры для проведения внеплановой выездной проверки, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

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

6.9. В целях учета периодичности, видов и форм проведения проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом Администрации Октябрьского РМО РК, проводящим проверку, делается соответствующая запись.

6.10. Администрация Октябрьского РМО РК ведет учет мероприятий по муниципальному земельному контролю в журнале учета проверок.

6.11. Оформляемые в ходе проверок акты проверок и иные связанные с результатами проверки документы хранятся в Администрации Октябрьского РМО РК.

6.12. Информация о результатах проверок подлежит размещению на официальном сайте Администрации Октябрьского РМО РК в течение одного месяца со дня их завершения.

ОБРАЗЕЦ
СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
ИНСПЕКТОРА ОКТЯБРЬСКОГО РМО РК

1. Лицевая сторона

Герб Октябрьского РМО РК
Администрация Октябрьского РМО РК

2. Внутренняя сторона
а) левая сторона

Администрация Октябрьского РМО РК

Муниципальный земельный контроль

Герб Место для фотографии

М.П.
Личная подпись

Выдано " ____ " _____ 20__ года

Действительно до " ____ " _____ 20__ года

б) правая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ N ____

(фамилия)

(имя, отчество)

является муниципальным земельным инспектором Октябрьского РМО РК

Глава Администрации

Октябрьского РМО РК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение 2
к Положению о муниципальном земельном
контроле на территории Октябрьского РМО РК

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО
РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "___" _____ 20__ г.

N _____

п. Большой Царын

О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬ

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о муниципальном земельном контроле на территории Октябрьского РМО РК, утвержденным решением Собрания депутатов Октябрьского РМО РК от "___" _____ 2017 года N ___, Административным регламентом по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории Октябрьского РМО РК", утвержденным постановлением Администрации Октябрьского РМО РК от "___" _____ 201__ г. N _____ и на основании

(для плановой проверки -

ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок; для внеплановой проверки:

- а) указание на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек);
б) ссылка на реквизиты обращений и заявлений, краткое изложение о фактах причинения вреда жизни, здоровью и т.д.)

1. Провести проверку в отношении _____

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество физического лица)
на земельном участке, расположенном по адресу: _____

площадью _____ кв. м

<*>

(сведения о земельном участке: кадастровый номер

(при наличии), правоустанавливающие документы (при наличии))

<*> Данная информация указывается в том случае, если таковая имеется у администрации

2. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица
(должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению
проверки экспертов)

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием
способа

его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий
орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни,
здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде,
безопасности

государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда,
возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
или

их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления
гражданина

о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством РФ о правах
потребителей;

задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является:

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных
законодательством Российской Федерации, законодательством Республики

Калмыкия;

6. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с " ____ " _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее " ____ " _____ 20 ____ г.

7. 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)

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

(указать необходимые мероприятия: оценка документов проверяемого лица, проведение осмотра, и др.)

9. Для достижения целей проверки лицу, в отношении которого проводится проверка, необходимо представить следующие документы:

(указываются документы, необходимость предоставления которых возможно определить до начала проведения проверки)

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки:

(с указанием их наименований, содержания, дат составления составивших лиц (в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

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

Глава Администрации

Октябрьского РМО РК (ахлачи) _____

(Ф.И.О.)

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

Копия постановления направлена заказным письмом с уведомлением:

(адресат, дата, N почтовой квитанции)

Приложение 3
к Положению о муниципальном земельном
контроле на территории Октябрьского РМО РК

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РМО РК
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ
ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

" ____ " _____ 20 ____ г. N _____ п. Большой Царын

Время проверки " ____ " час " ____ " мин

Место составления акта: _____

Муниципальным земельным инспектором _____
(должность,

Ф.И.О. лица, составившего акт)

на основании постановления от " ____ " _____ 20 ____ г. N _____
с участием: _____

(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

в присутствии: _____
(Ф.И.О. гражданина, его уполномоченного или законного представителя)

провел проверку соблюдения законодательства на земельном участке,
расположенном по адресу:

площадью _____ кв. м,
используемого

(Ф.И.О. гражданина, ИНН, паспортные данные,

адрес местожительства, телефон)

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

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

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
Гражданину, его уполномоченному или законному представителю
разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.1, 25.5 КоАП РФ

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Проверкой установлено:

(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

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

Объяснения гражданина, его уполномоченного или законного представителя по результатам проведенной проверки соблюдения законодательства:

С текстом акта ознакомлен

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются _____
(подпись)

Копию акта получил

(подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

(содержание заявления)

В ходе проверки производились: _____
(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается: _____

С актом ознакомлены:

Специалист (эксперт) _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Иные участники проверки _____

Подпись инспектора,
составившего акт

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)