СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

03.07.2014 № 429/79

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Дмитровского муниципального района Московской области

Руководствуясь Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=70D5F684039714BF5281A9A18103C00765B3E9FE7E5DC7C68DC538245F03CD83F71398CD6FF5AE99N9kEG) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=70D5F684039714BF5281A9A18103C00765B1E2FE7E5AC7C68DC538245FN0k3G) от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.05.2014г. №136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.06.2014г. №165-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=70D5F684039714BF5281A9A18103C00765B1E1FA785CC7C68DC538245F03CD83F71398CD6FF5AB98N9k8G) от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Уставом](consultantplus://offline/ref=70D5F684039714BF5281A8AF9403C00765BFE4FE7A5FC7C68DC538245F03CD83F71398CD6FF5AF98N9k5G) муниципального образования Дмитровский муниципальный район Московской области, Совет депутатов Дмитровского муниципального района Московской области решил:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Дмитровского муниципального района Московской области (приложение № 1).

2. Утвердить Регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Дмитровского муниципального района Московской области (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Дмитровский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2015г.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на начальника отдела сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Администрации Дмитровского муниципального района В.А. Сарбаша.

Председатель Совета депутатов

Дмитровского муниципального района

Московской области В.К. Баринов

Глава Дмитровского муниципального района

Московской области В.В. Гаврилов

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

Дмитровского муниципального района

от «03» 07. 2014г. N 429/79

Положение

о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Дмитровского муниципального района Московской области

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории Дмитровского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=70D5F684039714BF5281A9A18103C00765B3E9FE7E5DC7C68DC538245F03CD83F71398CD6FF5AE99N9kEG) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=70D5F684039714BF5281A9A18103C00765B1E2FE7E5AC7C68DC538245FN0k3G) от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Дмитровского муниципального района.

1.2. Положение определяет порядок осуществления муниципального контроля за использованием земель на территории Дмитровского муниципального района, а также права, обязанности органов местного самоуправления Дмитровского муниципального района и должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Дмитровского муниципального района, и является обязательным для исполнения всеми юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

муниципальный земельный контроль - единая система контроля, осуществляемая органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления во взаимодействии с другими заинтересованными органами за использованием земель на территории Дмитровского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации;

земельный участок - часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами (отсутствие у органа муниципального земельного контроля сведений о границах земельного участка, определенных в соответствии с федеральными законами, не является основанием для невозможности осуществления мероприятий муниципального земельного контроля);

собственник земельного участка - лицо, которому земельный участок принадлежит на праве собственности по основаниям, предусмотренным законом;

владелец земельного участка - лицо, которому земельный участок принадлежит на праве пожизненного наследуемого владения по основаниям, предусмотренным законом;

пользователь земельного участка - лицо, которому земельный участок принадлежит на праве постоянного (бессрочного) пользования по основаниям, предусмотренным законом (пользователем может признаваться лицо, использующее земельный участок по основаниям, предусмотренным [ст. 271](consultantplus://offline/ref=70D5F684039714BF5281A9A18103C00765B1E3FD7F5DC7C68DC538245F03CD83F71398CD6FF4AB90N9k5G) Гражданского кодекса РФ);

арендатор земельного участка - лицо, которому земельный участок передан по договору аренды, срок действия которого не истек;

проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемой ими деятельности или действий (бездействия) в области использования и охраны земли обязательным требованиям, установленным действующим законодательством.

1.4. Правовую основу осуществления муниципального земельного контроля составляют [Конституция](consultantplus://offline/ref=70D5F684039714BF5281A9A18103C00766BFE6FE700B90C4DC9036N2k1G) Российской Федерации, законодательство о местном самоуправлении, административное, земельное, гражданское, градостроительное, природоохранное и иное законодательство Российской Федерации и Московской области, Устав муниципального образования, настоящее Положение, а также нормативные правовые акты, принимаемые в соответствии со своей компетенцией Советом депутатов и главой муниципального образования по вопросам использования земель и организации муниципального земельного контроля на территории Дмитровского муниципального района.

1.5. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

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

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

- выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

- предотвращение использования земель без оформленных в установленном порядке документов о правах на землю, а также документов, разрешающих осуществление хозяйственной и иной деятельности;

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

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

- соблюдение установленного порядка изменения разрешенного использования земель или земельных участков;

- своевременный возврат земельных участков, предоставленных в аренду и срочное пользование;

- установление и сохранность межевых знаков границ земельных участков;

- осуществление контроля за состоянием благоустройства территорий муниципального образования;

- исполнение предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

- соблюдение установленного порядка изъятия и перевода земель или земельных участков;

- своевременное и качественное выполнение при использовании земель обязательных мероприятий по их улучшению и охране, предотвращению захламления, загрязнения, по рекультивации, восстановлению, сохранности плодородного слоя почвы;

- соблюдение иных требований, не запрещенных действующим законодательством.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации Дмитровского муниципального района (далее - муниципальный инспектор), назначаемыми главой Дмитровского муниципального района.

1.7. Муниципальный земельный контроль может проводиться должностными лицами администрации Дмитровского муниципального района самостоятельно, а также во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными и другими органами исполнительной власти Российской Федерации и Московской области, осуществляющими земельный контроль, в соответствии с их компетенцией.

1.8. Порядок взаимодействия с органами, осуществляющими государственный земельный контроль, и другими заинтересованными государственными органами определяется соглашениями между администрацией Дмитровского муниципального района и соответствующими территориальными органами государственных органов исполнительной власти Московской области и Российской Федерации.

2. Органы и должностные лица, осуществляющие муниципальный

земельный контроль

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными главой Дмитровского муниципального района должностными лицами (главным земельным инспектором Дмитровского муниципального района, муниципальными земельными инспекторами Дмитровского муниципального района).

3. Функции должностных лиц при осуществлении муниципального

земельного контроля и основные задачи

В соответствии с задачами муниципального контроля на соответствующих должностных лиц возлагаются следующие функции:

- организация проверок по соблюдению субъектами земельных отношений установленного правового режима использования земельных участков в границах поселения;

- принятие мер по устранению нарушений земельного законодательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- выявление земельных участков, самовольно занятых или используемых без документов, удостоверяющих права на землю, оформленных в установленном порядке;

- контроль за своевременностью оформления, переоформления право устанавливающих документов на землю собственниками, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами;

- выявление фактов использования земель не по целевому назначению, а также с нарушением разрешенного использования, определенного решениями о предоставлении земельных участков, договорами аренды земельных участков, документацией по планировке территории, материалами публичных слушаний, документами градостроительного зонирования и территориального планирования;

- контроль за исполнением предписаний, принятых решений по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

- подготовка муниципальных правовых актов по вопросам охраны и использования земельных участков в границах поселения;

- контроль за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель на территории Дмитровского муниципального района;

- иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих

муниципальный земельный контроль

4.1. Муниципальные земельные инспекторы имеют право:

- посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения организации независимо от формы собственности, обследовать земельные участки;

- составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства (далее - Акт) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

- получать от лиц, которым принадлежат земельные участки, объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

- давать предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства;

- рассматривать заявления граждан и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства;

- привлекать в установленном порядке для проведения проверок, обследований и экспертиз специалистов различных организаций и учреждений;

- обращаться в установленном порядке в контрольно-надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, в выявлении граждан (установлении личности) и юридических лиц, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства;

- направлять материалы проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы в области охраны и использования земель для рассмотрения материалов о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области;

- вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать отчеты по осуществлению земельного контроля территории Дмитровского муниципального района;

- другие права, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Дмитровский муниципальный район.

4.2. Муниципальные земельные инспекторы обязаны соблюдать требования действующего законодательства и муниципальных нормативных правовых актов, в установленном порядке информировать должностных лиц администрации Дмитровского муниципального района, соответствующих органов государственного земельного контроля обо всех случаях нарушения земельного законодательства и принимать меры по их устранению.

4.3. При осуществлении муниципального земельного контроля юридические и физические лица по требованию комиссии и должностных лиц, уполномоченных осуществлять земельный контроль, представляют достоверные сведения о правах на землю, исполняют предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

5. Полномочия инспекторов при осуществлении муниципального

земельного контроля

Инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляют контроль за:

- соблюдением требований по использованию земель;

- использованием земель по целевому назначению;

- соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование земельных участков без оформленных на них в установленном порядке документов о правах на землю, а в необходимых случаях без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности на земельных участках;

- достоверностью предоставляемых сведений об использовании и состоянии земель;

- своевременным возвратом земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставленных в аренду или срочное пользование;

- соблюдением публичных сервитутов, установленных органами местного самоуправления;

- своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению и в соответствие с разрешенным использованием, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

- своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой и водной эрозии, засоления, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

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

- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков, установленных на земельных участках в соответствии с законодательством;

- исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

6. Обязанности и ответственность должностных лиц

при осуществлении муниципального земельного контроля

6.1. Должностные лица при осуществлении контроля обязаны:

- предотвращать, выявлять и пресекать нарушения в области охраны и использования земель;

- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных нарушений;

- рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании и охране земель и принимать соответствующие меры в пределах своих полномочий;

- проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений;

- руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля федеральными законами, законами Московской области, инструктивными, методическими, проектными документами, регулирующими вопросы использования и охраны земель, утвержденными в установленном порядке органами местного самоуправления Дмитровского муниципального района, стандартами качества земельных ресурсов и нормативами предельно допустимых на них воздействий;

- выполнять требования законодательства при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

6.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, превышение должностных полномочий, несвоевременное принятие мер к нарушителям законодательства, за необъективность и недостоверность материалов проводимых проверок, а также иные нарушения, определенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Действия комиссии и должностных лиц, осуществляющих контроль, могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Организация осуществления муниципального

земельного контроля

7.1. Основными формами деятельности по осуществлению контроля являются проведение плановых и внеплановых проверок исполнения землепользователями, собственниками и арендаторами земельных участков законодательства Российской Федерации, Московской области, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории Дмитровского муниципального района; рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по проблемам обеспечения законности в сфере использования и охраны земель.

7.2. Проверки проводятся муниципальными земельными инспекторами в соответствии с планами работ на основании распоряжений руководителя органа муниципального земельного контроля - главного муниципального инспектора (форма [распоряжения](#Par252) - приложение N 1).

7.3. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка, организации, индивидуального предпринимателя или гражданина могут проводиться не чаще одного раза в три года.

7.4. Уведомление о предстоящей проверке может быть направлено по почте заказным письмом либо вручено под расписку лицу (уполномоченному представителю), являющемуся собственником, арендатором, землепользователем или землевладельцем земельного участка, в отношении которого осуществляется проверка.

7.5. Муниципальный земельный контроль проводится в присутствии правообладателя земельного участка или его представителя, при необходимости с участием представителей территориального общественного самоуправления и привлечением заинтересованных служб. Факт отказа от присутствия при проверке, а также отсутствие уполномоченного представителя по неизвестным причинам фиксируется в акте обследования.

7.6. Планы работ по муниципальному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими организациями (по согласованию), контрольно-надзорными органами (по согласованию), участвующими в планируемых мероприятиях в пределах их полномочий.

7.7. Возмещение расходов на проведение кадастровых работ, обследований и экспертиз, в результате которых выявлены нарушения в использовании земель, осуществляется виновными лицами добровольно или в судебном порядке. Если в результате проведения кадастровых работ, обследований и экспертиз нарушения в использовании земель и природных ресурсов не выявлены, возмещение расходов осуществляется за счет инициатора проведения данных обследований, экспертиз и работ.

7.8. Внеплановые проверки проводятся:

- при поступлении от органов государственной власти, Совета депутатов Дмитровского муниципального района, должностных лиц администрации Дмитровского муниципального района, администрации Дмитровского муниципального района Московской области, юридических лиц и граждан информации, подтвержденной документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушения земельного законодательства;

- для проверки исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных государственными инспекторами. Данная проверка проводится в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, и не требует вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки исполнения предписания.

7.9. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся по вопросам нарушения установленных требований в использовании земель, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

8. Порядок проведения мероприятий по муниципальному

земельному контролю

8.1. Мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании распоряжения главы Дмитровского муниципального района. Проект распоряжения готовит орган муниципального земельного контроля. В распоряжении о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю указываются:

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций, уполномоченных представителей органов государственной власти, иных лиц, участие которых необходимо при осуществлении проверки;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого проводится проверка (при наличии сведений);

- цели, задачи, предмет проверки;

- 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 и гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- дата начала и окончания проведения проверки.

8.2. Проверки осуществляются путем установления наличия документов, подтверждающих право пользования земельным участком, документов, определяющих порядок использования земель, осмотра земельных участков на местности, при необходимости с проведением соответствующих измерений и обследований.

8.3. Извещение о проведении плановой проверки направляется гражданину, индивидуальному предпринимателю, руководителю проверяемого юридического лица не менее чем за 7 (семь) дней (при наличии сведений о лице, использующем земельный участок).

8.4. Перед началом мероприятия по муниципальному земельному контролю физическому лицу или представителю юридического лица, в отношении которых проводится проверка, разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

8.5. Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся с участием представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина. Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица не может служить причиной переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации. При их отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю проверка может быть осуществлена должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, без участия представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина.

8.6. При необходимости должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, вправе в письменной форме потребовать присутствия представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю, которое направляется заблаговременно заинтересованным лицам по почте с уведомлением или по факсу либо вручается непосредственно перед началом проверки.

9. Гарантии правовой и социальной защиты должностных лиц,

осуществляющих муниципальный земельный контроль

Гарантии правовой и социальной защиты должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль, как и муниципальных служащих, регламентируются законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами.

10. Документация, отчетность и оформление результатов

мероприятий по муниципальному земельному контролю

10.1. Муниципальные инспекторы осуществляют разработку и формирование необходимой документации о проводимых проверках, а также документы делопроизводства в установленном порядке.

10.2. По результатам проверки составляется Акт (форма [акта](#Par306) - приложение N 2) в двух экземплярах.

Акт должен содержать следующие необходимые данные:

- дату, номер и место составления Акта;

- фамилию, имя, отчество должность лица, составившего Акт;

- номер распоряжения о проведении проверки;

- данные о лицах, присутствующих при осмотре земельного участка и составлении Акта;

- данные о других лицах, участвовавших в проведении проверки;

- сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;

- сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок (при наличии);

- объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок (при наличии);

- подписи всех лиц, участвующих при проведении проверки соблюдения земельного законодательства;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях и о лицах, их допустивших, с описанием действий (бездействия), повлекших нарушение соответствующих положений нормативных правовых актов и других документов, с указанием времени, места и площади, на которой допущено нарушение;

- сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений (выдача указаний об устранении нарушения), установленные сроки для их устранения. Акт подписывается должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводившим проверку, лицом, в отношении которого проводилась проверка (или представителем). В случае отказа указанных лиц от подписания Акта в нем делается соответствующая запись. К Акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю (при наличии), копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления Дмитровского муниципального района, объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений к Акту может прилагаться графический материал, фотоматериалы и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

10.3. Один экземпляр Акта с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка по муниципальному земельному контролю, или его представителю (в случае, если сведения о таком лице имеются) под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, передающемуся для хранения в орган муниципального земельного контроля, проводивший проверку.

10.4. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, за которые установлена административная ответственность, в 5-дневный срок материалы проверок направляются в соответствующие органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области рассматривать дела об административных правонарушениях, допущенных при использовании земель, для привлечения лиц к ответственности.

10.5. Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

10.6. Органы муниципального земельного контроля ведут учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Журнал проверок соблюдения земельного законодательства. Журнал проверок соблюдения земельного законодательства включает в себя следующую информацию:

- порядковый номер проводимой проверки. Нумерация сквозная и начинается с начала года;

- наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого проводится проверка;

- адрес (местоположение) проверяемого земельного участка;

- общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах. Через дробь - площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение, в квадратных метрах;

- номер и дата вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;

- дата и номер Акта (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется;

- указание на нормы действующего законодательства, предусматривающие ответственность за совершение выявленного правонарушения;

- дата передачи Акта и приложенных к нему документов в органы государственного земельного контроля для рассмотрения;

- дата и номер определения о возврате материалов проверки на доработку;

- дата и номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

- дата и номер постановления о наложении административного наказания (при наличии);

- дата и номер предписания;

- дата составления акта проверки исполнения предписания;

- дата передачи акта проверки исполнения предписания в специально уполномоченный государственный орган;

- дача и номер решения суда (при наличии).

11. Права, обязанности и ответственность собственников

земельных участков, землепользователей, землевладельцев

и арендаторов земельных участков при проведении

мероприятий по муниципальному земельному контролю

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

а) присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) знакомиться с материалами по результатам проведенных мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также возражения и их отсутствие действиями лиц, проводивших проверку;

в) обжаловать действия (бездействие) инспекторов по муниципальному земельному контролю в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) на возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляющих мероприятия по муниципальному земельному контролю.

11.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, обязаны:

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- возмещать в установленном законом порядке расходы на проведение в ходе осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю необходимых обследований, анализов, измерений, экспертиз, в результате которых выявлены нарушения требований по использованию земель;

- предоставлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектные и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;

- оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

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

Приложение N 1

к Положению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,

осуществляющего муниципальный земельный контроль)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель органа местного самоуправления или уполномоченного им органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь [ст. 72](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C151C6C9BA43EB94F27DEB4E35C8766F629024A5C589D7AF2CD4CB7C4954O2kDG) Земельного

кодекса РФ, рассмотрев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рассмотренные материалы и кем представлены)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

распорядился:

направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального земельного испектора)

для проведения проверки соблюдения земельного законодательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

предпринимателя, должностного или физического лица)

на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка о вручении распоряжения)

Приложение N 2

к Положению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,

осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ

ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Время проверки "\_\_\_" час. "\_\_\_" мин. Место составления Акта: \_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальный земельный инспектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составившего Акт)

на основании распоряжения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с участием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

законного представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном

участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

используемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес, банковские реквизиты, телефоны, Ф.И.О. должностного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес места жительства, телефон)

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права,

ответственность, а также порядок проведения проверки соблюдения земельного

законодательства.

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные

[ст. 25.8](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C151C6C9BA43EB96F870E94D35C8766F629024A5C589D7AF2CD4CB7E4C50O2k4G), [25.9](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C151C6C9BA43EB96F870E94D35C8766F629024A5C589D7AF2CD4CB7E4C52O2kCG), [25.14](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C151C6C9BA43EB96F870E94D35C8766F629024A5C589D7AF2CD4CB7F4E54O2k8G) КоАП РФ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или

его представителю, физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены

права и обязанности, предусмотренные [ст. 25.1](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C151C6C9BA43EB96F870E94D35C8766F629024A5C589D7AF2CD4CB7E4C54O2kEG), [25.4](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C151C6C9BA43EB96F870E94D35C8766F629024A5C589D7AF2CD4CB7E4C55O2k5G), [25.5](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C151C6C9BA43EB96F870E94D35C8766F629024A5C589D7AF2CD4CB7E4C56O2k8G) 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](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C151C6C9BA43EB96F870E94D35C8766F629024OAk5G) Российской Федерации

об административных правонарушениях. Объяснения лица (физического,

представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его

представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного

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) (Ф.И.О.)

Подпись инспектора, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составившего Акт (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к решению Совета депутатов

Дмитровского муниципального района

Московской области

от «03» 07. 2014г. N 429/79

**РЕГЛАМЕНТ**

**ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ**

**ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C151C6C9BA43EB94F27DEB4E35C8766F629024OAk5G) Российской Федерации, [Кодексом](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C151C6C9BA43EB96F870E94D35C8766F629024OAk5G) Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C151C6C9BA43EB96F97DEB4935C8766F629024OAk5G) от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C151C6C9BA43EB96FA79ED4F35C8766F629024A5C589D7AF2CD4CB7C4C55O2k9G) от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Уставом](consultantplus://offline/ref=5AB5278961D5232FF334C05FD3C9BA43EB98FF7DEF4C35C8766F629024OAk5G) Дмитровского муниципального района, Положением о муниципальном земельном контроле на территории Дмитровского муниципального района и определяет порядок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за использованием земель на территории Дмитровского муниципального района (далее - муниципальный земельный контроль).

Статья 1. Организация и проведение плановой проверки

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности требований земельного законодательства.

2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проверок соблюдения земельного законодательства.

3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органом муниципального земельного контроля совместно с иными заинтересованными органами, участвующими в проверке, указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) фамилия, имя, отчество муниципального земельного инспектора администрации Дмитровского муниципального района, ответственного за проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю.

4. Утвержденный главой Дмитровского муниципального района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц путем его размещения в средствах массовой информации либо иным доступным способом.

5. Порядок согласования ежегодных планов проведения плановых проверок определяется в соответствии с федеральными законами.

6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Дмитровского муниципального района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Статья 2. Организация и проведение внеплановой проверки

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности требований земельного законодательства, выполнение предписаний органов государственного земельного контроля, органов муниципального земельного 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.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является:

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

2) поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3. Основанием для проведения внеплановой проверки физических лиц является:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступления в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии признаков нарушений земельного законодательства.

4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [части 2](#Par431) настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. Внеплановая 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 [подпунктах "а"](#Par434) и ["б" пункта 2 части 2](#Par435) настоящей статьи, органом муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6. В день подписания распоряжения главой Дмитровского муниципального района о проведении внеплановой проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного 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 главы о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

7. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в установленном законном порядке.

8. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемых к нему документов органом прокуратуры принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

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.

10. В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального земельного контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](#Par433) настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

12. 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.

Статья 3. Срок проведения проверки

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

2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

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 земельного контроля, проводящих плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением главы Дмитровского муниципального района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Статья 4. Порядок организации проверки

1. Проверка проводится на основании распоряжения главы Дмитровского муниципального района. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы.

2. В распоряжении указываются:

1) номер и дата распоряжения о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

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

4) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка деятельности которых проводится;

5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

6) адресные ориентиры земельного участка, в отношении которого проводится мероприятие по муниципальному земельному контролю;

7) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

8) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

9) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

10) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

11) даты начала и окончания проведения проверки.

3. Заверенная печатью копия распоряжения главы Дмитровского муниципального района вручается должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

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

Статья 5. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении физического лица или его уполномоченного представителя, 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 2](#Par435) настоящего Регламента;

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, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Статья 6. Порядок оформления результатов проверки

1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт проверки) по установленной форме в трех экземплярах.

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) дата и номер распоряжения главы Дмитровского муниципального района;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя физического лица, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3. К акту проверки при необходимости прилагаются: фотоматериалы, обмер площади земельного участка, результаты исследований и испытаний, протоколы, заключения экспертов, акты проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений, копии документов о правах на землю, договоров аренды земли, показания свидетелей и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в трех экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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

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

8. В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, при его наличии, должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

9. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе обжаловать действия (бездействия) должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Статья 7. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального земельного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, выдают вместе с актом проверки предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

2. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, органом муниципального земельного контроля проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства. Проверка исполнения предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки.

3. Также должностные лица органа муниципального земельного контроля принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

5. В случае выявления использования земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов и (или) строительства на таких земельных участках объектов капитального строительства без получения соответствующих разрешений администрация Дмитровского муниципального района вправе обратиться в суд с исковым заявлением об освобождении земельного участка и сносе самовольной постройки.

6. Настоящий Регламент также применяется при проведении проверок в отношении физических лиц.