

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ Сямженского муниципального района

РЕШЕНИЕ

от 24.02.2015г. № 279

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, части 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), 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» (с последующими изменениями), Уставом Сямженского муниципального района, Представительное Собрание Сямженского муниципального района **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить перечень должностных лиц администрации Сямженского муниципального района, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу по истечении срока действия решения Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 26.11.2014г. № 252 «О передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения».

4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района www.syamzha-ar.vologda.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Информацию о размещении настоящего решения на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава Сямженского
муниципального района

А. Б. Фролов

Председатель Представительного Собрания
Сямженского муниципального района

Н. П. Борский

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений, входящих в состав
Сямженского муниципального района
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), закона Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области» (с последующими изменениями).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района (далее - муниципальный земельный контроль) собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков, обладателями сервитутов, а также лицами, использующими земельные участки без оформленных в установленном порядке прав на них (далее - землепользователи); полномочия органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц, порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок, права и обязанности органов муниципального земельного контроля, его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок, сроки проведения проверок, а также права землепользователей при выявлении нарушений земельного законодательства.

1.3. Целью муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения требований земельного законодательства землепользователями.

1.4. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

1) повышение эффективности контроля за использованием земель на основе укрепления взаимодействия между органами местного самоуправления Сямженского муниципального района и органами, уполномоченными на осуществление государственного земельного контроля;

2) профилактика правонарушений в области использования земель в границах сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района;

3) обеспечение соблюдения требований земельного законодательства в сфере использования земель, в том числе в части недопущения самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

4) обеспечение соблюдения установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

5) обеспечение соблюдения сроков освоения земельных участков, если такие сроки установлены законодательством;

6) обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

7) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав физических и юридических лиц в области использования земель.

1.5. Осуществление муниципального земельного контроля основывается на следующих принципах:

1) соблюдении законодательства Российской Федерации, Вологодской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сямженского муниципального района;

2) соблюдении прав и законных интересов физических и юридических лиц;

3) открытости и доступности для физических, юридических лиц информации об осуществлении муниципального земельного контроля, о правах и обязанностях органов муниципального контроля, должностных лиц при проведении проверок;

4) объективности и всесторонности осуществления муниципального земельного контроля, а также достоверности результатов проводимых проверок;

5) возможности обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

1.6. Объектом муниципального земельного контроля являются земля как природный объект и природный ресурс, земельные участки, их части, находящиеся в границах сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района, независимо от форм собственности.

1.7. Муниципальный земельный контроль включает в себя контроль:

за соблюдением требований действующего законодательства по использованию земель;

за соблюдением прав собственников, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков, обладателей сервитутов в целях воспрепятствования самовольному занятию земельных участков или использованию их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

за использованием земельных участков по целевому назначению;

за соблюдением сроков возврата временно занимаемых и арендуемых земельных участков, а также выполнением обязанностей по приведению их в состояние, пригодное для использования по целевому назначению; недопущением искажения сведений о состоянии и использовании земель (в том числе сокрытия сведений о наличии свободного земельного фонда);

за своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране от подтопления, переуплотнения, захламливания, загрязнения и по предотвращению иных процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

за недопущением самовольной уступки права пользования землей, а равно самовольной мены земельного участка;

за наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений в области земельных правоотношений, вынесенных должностными лицами, а также предписаний, вынесенных уполномоченным на осуществление государственного земельного контроля органом (в случае получения от такого органа соответствующих обращений);

за переоформлением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями права постоянного (бессрочного) пользования.

2. Организация осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией Сямженского муниципального района в лице комитета по управлению имуществом администрации Сямженского муниципального района (далее - орган муниципального земельного контроля).

Муниципальный земельный контроль осуществляется специалистами органа муниципального земельного контроля, включенными в Перечень должностных лиц администрации Сямженского муниципального района, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района (далее - должностные лица), утвержденный решением Представительного Собрания Сямженского муниципального района

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с органами государственной исполнительной власти, прокуратурой Сямженского района, организациями и общественными объединениями, а также физическими лицами.

2.3. К полномочиям органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц относятся:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района;

2) разработка и принятие административных регламентов проведения проверок в рамках муниципального земельного контроля;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля;

4) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Вологодской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сямженского муниципального района.

2.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и выездных проверок соблюдения земельного законодательства (далее - проверки).

Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с 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» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон) и настоящим Положением.

Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, которые разрабатываются и утверждаются в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего Положения.

2.6. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона, и в порядке, установленном Федеральным законом.

Внеплановые проверки физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) проводятся по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона, а также:

1) в случае обнаружения должностными лицами данных, указывающих на наличие земельных правонарушений;

2) для мониторинга исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений в области земельных правоотношений, вынесенных должностными лицами, а также предписаний, вынесенных уполномоченным на осуществление государственного земельного контроля органом (в случае получения от такого органа соответствующих обращений).

2.7. Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах физического, юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности физического, юридического лица требованиям законодательства Российской Федерации, Вологодской области, муниципальных правовых актов Сямженского муниципального района в сфере земельных отношений без проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю.

2.8. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Сямженского муниципального района о проведении проверки (далее - распоряжение).

2.9. При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей распоряжение составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

При проведении муниципального земельного контроля в отношении земельных участков, используемых физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), распоряжение о проведении проверки издается по конкретному земельному участку с указанием местоположения земельного участка, фамилии, имени, отчества правообладателя земельного участка (при наличии сведений - фактического пользователя), сроков проведения проверки и должностных лиц, уполномоченных на ее проведение.

2.10. Должностное лицо, осуществляющее проверку, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверок.

2.11. Проверки проводятся с участием землепользователей либо их уполномоченных представителей.

Землепользователи - юридические лица (индивидуальные предприниматели) уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до даты

начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии распоряжения.

Землепользователям - физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) либо их уполномоченным представителям не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) уведомление о ее проведении и о возможности принятия участия в проводимой должностным лицом проверке с приложением копии распоряжения.

В случае отсутствия землепользователя - физического лица (за исключением индивидуальных предпринимателей) или его уполномоченного представителя при проведении проверки проверка осуществляется без участия такого землепользователя.

2.12. При осуществлении проверки заверенная печатью копия распоряжения вручается должностным лицом под роспись землепользователю либо его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

2.13. По результатам проверки составляются:

акт проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению при проведении проверок землепользователей - физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей);

акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) при проведении проверок землепользователей - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Приложениями к акту проверки являются:

схематический чертеж местоположения земельного участка, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

результаты обмера площади земельного участка, зафиксированные по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

К акту проверки прилагаются и иные документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений земельного законодательства.

2.14. Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с приложенными к нему документами вручается физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под роспись, за исключением случая проведения проверки в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.11 настоящего Положения.

В случаях проведения проверки в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.11 настоящего Положения один экземпляр акта проверки с приложенными к нему документами подлежит направлению органом муниципального земельного контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки физическому лицу (за исключением индивидуального предпринимателя), его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.15. В случае обнаружения нарушений в области земельных правоотношений вместе с актом проверки физическому, юридическому лицам либо их уполномоченным представителям вручается предписание об устранении выявленных нарушений в области земельных правоотношений с указанием сроков их устранения.

При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (из числа указанных в законе Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»), должностные лица органа муниципального контроля составляют протоколы об административных правонарушениях и обеспечивают их направление в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

2.16. Составленные в ходе проверки документы и иные материалы, подтверждающие наличие нарушений земельного законодательства, в 5-дневный срок после завершения

проверки направляются в уполномоченный на осуществление государственного земельного контроля орган для рассмотрения и принятия решения.

2.17. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством.

2.18. Должностные лица ведут учет проверок в книге проверок соблюдения земельного законодательства, которая ведется в органе муниципального земельного контроля по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению (далее - книга проверок).

3. Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1. При разработке ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органом муниципального земельного контроля предусматриваются:

1) включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены пунктом 8 статьи 9 Федерального закона;

2) определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, Вологодской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Сямженского муниципального района, в сфере земельных отношений, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельностью;

3) согласование с другими заинтересованными органами, указанными в пункте 2 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 (далее - Правила), проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

4) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам;

5) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

6) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона, и его утверждение Главой Сямженского муниципального района.

3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона.

3.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 31 декабря текущего календарного года.

3.4. Изменения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вносятся в порядке, установленном Правилами.

3.5. В целях обеспечения контроля за соблюдением земельного законодательства физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) составляются ежегодные планы проведения проверок землепользователей - физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), использующих земельные участки в границах сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района, и утверждаются Главой Сямженского муниципального района по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Основаниями для включения плановых проверок физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) в проект ежегодного плана проведения плановых

проверок физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) органом муниципального земельного контроля являются:

1) поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц сведения, содержащие сведения о нарушениях земельного законодательства;

2) истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой (внеплановой) проверки физического лица.

4. Сроки проведения проверок

4.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года, физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) - не чаще одного раза в два года.

4.2. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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.

Продление срока проведения проверки осуществляется в соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона.

5. Права и обязанности органов муниципального контроля, их должностных лиц, а также землепользователей при проведении муниципального земельного контроля

5.1. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица имеют право:

1) проверять соблюдение физическими и юридическими лицами земельного законодательства и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

2) посещать при предъявлении служебного удостоверения земельные участки, расположенные в границах сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района, используемые на любом виде права или без оформления прав, и обследовать их;

3) запрашивать и получать сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

4) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

5) привлекать к проверке экспертов и экспертные организации (за исключением не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций);

6) обжаловать действия (бездействие) физических и юридических лиц, повлекшие за собой нарушение прав, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей;

7) выдавать физическим и юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений в области земельных правоотношений с указанием сроков их устранения.

5.2. Должностные лица обязаны:

1) выявлять нарушения земельного законодательства;

2) принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений земельного законодательства, в том числе проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению таких нарушений;

3) оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях в использовании земель, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий;

4) направлять в уполномоченные на осуществление государственного земельного контроля органы материалы в целях:

привлечения нарушителей к ответственности в соответствии с законодательством;

вынесения предписаний об устранении допущенных земельных правонарушений;

5) соблюдать законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

6) соблюдать сроки уведомления физических и юридических лиц о проведении проверки, сроки проведения проверок;

7) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, а при проведении внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей также копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки (если такое согласование является обязательным);

8) не препятствовать юридическому лицу, физическому лицу, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и предоставлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

9) составлять по результатам проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними физических, юридических лиц или их уполномоченных представителей;

10) доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании физическими и юридическими лицами;

11) осуществлять мониторинг исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений в области земельных правоотношений, вынесенных должностными лицами, а также предписаний, вынесенных уполномоченным на осуществление государственного земельного контроля органом (в случае получения от такого органа соответствующих обращений);

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также в книге проверок.

5.3. Должностные лица несут персональную ответственность:

за совершение правонарушений (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, полученных в процессе проверки, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

5.4. Права органа муниципального контроля:

5.4.1. Привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю в соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона и требованиями части 6 статьи 12 Федерального закона.

5.4.2. Направлять в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированные запросы с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в случаях, предусмотренных частями 4, 8 статьи 11 Федерального закона.

5.4.3. Иные права, предусмотренные Федеральным законом.

5.5. Обязанности органа муниципального контроля:

5.5.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направлять проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

5.5.2. Рассматривать предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направлять в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

5.5.3. Уведомлять о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии распоряжения.

5.5.4. В целях согласования проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя представлять либо направлять заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с частью 6 статьи 10 Федерального закона.

5.5.5. Направлять информацию юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля.

5.5.6. Принимать меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона.

5.5.7. Осуществлять контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, вести учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводить соответствующие служебные расследования и принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

5.5.8. Сообщать в письменной форме должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

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

5.5.10. Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом.

5.6. Землепользователи и их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

5.6.1. Присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

5.6.2. Знакомиться с результатами проверки и получать относящуюся к предмету проверки информацию и документы.

5.6.3. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и результаты проверок.

5.7. Физические и юридические лица, в отношении которых проводятся проверки, обязаны:

Обеспечить должностному лицу доступ на земельные участки и представить документацию, необходимую для проведения проверки.

Исполнять предписание об устранении выявленных нарушений в области земельных правоотношений, вынесенное должностным лицом, в срок, установленный таким предписанием.

5.8. Воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2
к решению Представительного Собрания
Сямженского муниципального района
от 24.02.2015 г. № 279

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц администрации Сямженского муниципального района, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района

1. Председатель комитета по управлению имуществом администрации Сямженского муниципального района.

2. Специалист комитета по управлению имуществом администрации Сямженского муниципального района.

Приложение № 1
к Положению
о муниципальном земельном контроле
в границах сельских поселений,
входящих в состав Сямженского
муниципального района

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ
проверки соблюдения
земельного законодательства

"__" _____ 20__ г.

Начало проверки: "__" час. "__" мин.

Окончание проверки: "__" час. "__" мин.

Место составления акта: _____

_____ (должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

на основании распоряжения _____

от _____ года N _____ провел(и) проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____,

используемом _____,

(юридическим лицом, Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, дата и _____,

_____ место рождения, адрес места жительства,)

в присутствии: _____

(юридического лица, Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, дата и _____

_____ место рождения, адрес места жительства)

Проверкой установлено: _____

(описание территорий, строений, сооружений,

_____ ограждений, межевых знаков и т.д.)

С текстом акта ознакомлен(а) _____

_____ (подпись)

Копию акта получил(а) _____

_____ (подпись)

Присутствующие:

1. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

2. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Подпись должностного лица, составившего акт _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение № 2
к Положению
о муниципальном земельном контроле
в границах сельских поселений,
входящих в состав Сямженского муниципального района

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
(приложение к акту проверки соблюдения
земельного законодательства)
от " __ " _____ 20__ года

(подпись)

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
осуществляющего проверку)

Приложение № 3
к Положению
о муниципальном земельном контроле
в границах сельских поселений,
входящих в состав Сямженского муниципального района

(наименование органа муниципального земельного контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

РЕЗУЛЬТАТЫ
ОБМЕРА ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
(приложение к акту проверки соблюдения
земельного законодательства)
от " __ " _____ 20__ г.

Обмер земельного участка произвел (и) :

(должность, Ф.И.О. лиц, производивших обмер земельного участка

при проведении проверки)

в присутствии _____

(Ф.И.О. физического лица, уполномоченного представителя

юридического лица)

по адресу: _____

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи должностных лиц:

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Иные участники проверки:

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ознакомлены:

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению
о муниципальном земельном контроле
в границах сельских поселений,
входящих в состав Сямженского
муниципального района

(наименование органа муниципального земельного контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

(приложение к акту проверки соблюдения
земельного законодательства)

"__" _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществляющего проверку)

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

(местоположение земельного участка)

(подпись)

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
осуществляющего проверку)

Приложение № 5
к Положению
о муниципальном земельном контроле
в границах сельских поселений,
входящих в состав Сямженского
муниципального района

КНИГА
проверок соблюдения земельного законодательства

1	№ проводимой проверки
2	Наименование ИНН, юридический адрес юридического лица, Ф.И.О., ИНН физического лица
3	Местоположение земельного участка
4	Площадь земельного участка/ площадь земельного участка, используемая с нарушением земельного законодательства
5	№ и дата распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства
6	Акт проверки соблюдения земельного законодательства
7	Статьи Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации
8	Отметка о передаче акта и материалов в уполномоченный на осуществление государственного земельного контроля орган
9	Определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства
10	Определение об отказе в возбуждении административного дела
11	Постановление о назначении административного наказания
12	Предписание об устранении нарушения земельного законодательства
13	Проверка исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства
14	Решение суда (мирового судьи)
15	Дата передачи акта и материалов в архив

Приложение № 6
к Положению
о муниципальном земельном контроле
в границах сельских поселений,
входящих в состав Сямженского
муниципального района

ПЛАН
проведения (за исключением индивидуальных предпринимателей),
использующих земельные участки в границах сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района на 20__ год

N п/п	Ф.И.О. физического лица, местоположение земельного участка	Месяц проведения проверки	Лица, осуществляющие проверку (во взаимодействии, совместно)	Предмет проведения проверки
1	2	3	4	5