

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29 декабря 2017 г. N 731**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОГОРСК МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ И АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЭЛЕКТРОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Главы городского округа Электрогорск
Московской области от 06.09.2019 №721)

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 27.11.2017) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Московской области от 26.05.2016 N 400/17 (ред. от 23.08.2017) "Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области", руководствуясь Уставом городского округа Электрогорск Московской области, постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля использования земель на территории городского округа Электрогорск Московской области (приложение N 1 к настоящему постановлению).

2. *Утратил силу. – Постановление Главы городского округа Электрогорск Московской области от 06.09.2019 №721.*

3. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Электрогорск Московской области от 09.01.2017 N 01 "Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля использования земель на территории городского округа Электрогорск Московской области и Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля использования земель на территории городского округа Электрогорск Московской области".

4. Опубликовать настоящее постановление с приложением №1 и приложением №2 в газете "Электрогорские вести" ГАУ "Информационное агентство Павлово-Посадского района МО" и разместить в сети Интернет на официальном сайте городского округа Электрогорск Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Электрогорск Московской области М.Е. Пашенко.

Глава городского
округа Электрогорск
Д.О. Семенов

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЭЛЕКТРОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Электрогорск (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Московской области от 26.05.2016 N 400/17 "Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области", Уставом городского округа Электрогорск Московской области.

Настоящее Положение раскрывает содержание, определяет порядок и формы муниципального земельного контроля, а также права, обязанности, ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1. Общие положения

1.1. Муниципальный земельный контроль - единая система контроля использования земель на территории городского округа Электрогорск Московской области, осуществляемого должностными лицами органа муниципального земельного контроля администрации городского округа Электрогорск Московской области во взаимодействии с другими заинтересованными органами, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления городского округа Электрогорск Московской области. Муниципальный земельный контроль представляет собой комплекс мероприятий, состоящий из:

- проверки использования юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами объектов, указанных в п. 1.3 настоящего Положения, проводимой на основании распоряжения главы городского округа Электрогорск Московской области;

- документального закрепления результатов проверки;

- принятия мер по устранению выявленных нарушений.

1.2. Муниципальный земельный контроль на территории городского округа Электрогорск Московской области осуществляется в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3. Объектом муниципального земельного контроля являются:

- земля как природный объект и природный ресурс;

- земельные участки;

- части земельных участков, находящиеся в границах городского округа Электрогорск Московской области.

1.4. Целями муниципального земельного контроля являются:

- выявление, пресечение и предупреждение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории городского округа Электрогорск Московской области;

- обеспечение соблюдения земельного законодательства, требований охраны и использования земель гражданами и организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами.

1.5. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- соблюдение юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их деловым назначением;

- соблюдение юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены законодательством Российской Федерации;

- недопущение самовольного занятия земель;

- своевременный возврат земель, предоставленных на условиях аренды;

- сохранение и воспроизводство плодородия почв при использовании земли как средства производства в сельском хозяйстве;

- выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

- предотвращение вредного воздействия на окружающую среду при использовании земель в различных сферах хозяйственной и иной деятельности;

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

- другие задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Муниципальный земельный контроль может проводиться как самостоятельно, так и во взаимодействии с территориальными органами Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области, природоохранными, правоохранительными и другими заинтересованными органами исполнительной власти Российской Федерации и Московской области в соответствии с их компетенцией.

1.7. Порядок взаимодействия администрации городского округа Электрогорск Московской области, ее структурных подразделений с органами, осуществляющими государственный земельный контроль, и другими заинтересованными государственными органами определяется положениями действующего законодательства.

2. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией городского

округа Электрогорск Московской области через свои специально уполномоченные органы (далее - орган муниципального земельного контроля).

2.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, устанавливается распоряжением главы городского округа Электрогорск Московской области.

2.3. Должностными лицами, имеющими право составлять протоколы по административным правонарушениям, ответственность за совершение которых предусмотрена частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 ст. 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, являются - глава городского округа Электрогорск Московской области; начальник, заместитель начальника структурного подразделения, осуществляющего муниципальный земельный контроль использования земель на территории городского округа Электрогорск Московской области.

3. Права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

3.1. Должностные лица при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

а) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения (форма служебного удостоверения - приложение 2 к настоящему Положению) посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

б) привлекать экспертов, переводчиков для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;

в) запрашивать от органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

г) направлять в Министерство имущественных отношений Московской области и в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области сведения и документы о выявленных случаях неиспользования земельных участков для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение трех и более лет подряд со дня возникновения у его собственника права собственности на земельный участок;

д) направлять в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области, а также в иные органы государственной власти сведения и документы о выявленных признаках неиспользования или использования не по целевому назначению земельных участков в соответствии с видом разрешенного использования.

Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении проверяемых лиц обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;

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

- в) проводить проверку на основании распоряжения главы городского округа Электрогорск Московской области;
- г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии решений уполномоченного органа и в случае, предусмотренном положениями Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры, требования прокурора;
- д) не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- е) предоставлять проверяемому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- ж) знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- з) соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями Федерального закона N 294-ФЗ;
- и) не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- к) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- л) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;
- м) оказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органом государственной власти, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- н) обеспечивать качественную подготовку материалов, необходимых для определения мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений для направления их в органы государственного земельного надзора;
- о) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;
- п) устанавливать сроки устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проведения проверок;
- р) составлять по результатам проведенных проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков;
- с) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;
- т) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по

муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства;

у) участвовать в совместных мероприятиях по проведению государственного, общественного и производственного земельного контроля;

ф) вести учет проводимых проверок соблюдения требований земельного законодательства в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (приложение 1 к настоящему Положению);

Примечание.

Литерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

ц) совершать другие действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации;

ч) обеспечивать направление в Министерство имущественных отношений Московской области и в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области сведений и подтверждающих документов о выявленных признаках неиспользования или использования не по целевому назначению земельных участков в соответствии с видом разрешенного использования;

щ) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

4. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами

4.1. К мероприятиям по контролю использования земельных участков, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами, на территории городского округа Электрогорск Московской области (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами), относятся:

а) плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;

б) наблюдение за соблюдением обязательных требований земельного законодательства;

в) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные действующим законодательством.

4.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами проводятся уполномоченными распоряжением главы городского округа Электрогорск Московской области должностными лицами в пределах своей компетенции, на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых главой городского округа Электрогорск Московской области.

4.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами могут осуществляться с привлечением иных организаций.

4.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,

должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе городского округа Электрогорск Московской области мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - ФЗ 294), а именно возникновение угрозы причинения вреда жизни либо возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде.

4.5. Мотивированное представление пишется должностным лицом органа муниципального земельного контроля в произвольной форме, в виде доклада, обязательно должно содержать информацию о правообладателе земельного участка, адрес объекта (земельного участка), на котором при предварительной проверке были выявлены нарушения требований земельного законодательства, о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни либо возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, вследствие чего необходимо провести внеплановую проверку муниципального земельного контроля (приложение 3 к настоящему Положению).

5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

5.1. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, должностное лицо направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

5.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований (приложение 4 настоящему Положению).

5.3. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностными лицами о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за

исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий.

5.4. В предостережении указываются:

а) наименование органа муниципального контроля, который направляет предостережение;

б) дата и номер предостережения;

в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

г) указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения (приложение 4 к настоящему Положению).

5.5. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

5.6. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной

системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

6. Порядок организации осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

6.1. Выявление нарушений земельного законодательства осуществляется в результате проведения плановых и внеплановых проверок по муниципальному земельному контролю.

6.2. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок в отношении проверяемых лиц осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом N 294-ФЗ.

6.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим и должностным лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе использования земельного участка обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

6.4. Плановые проверки в отношении юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

6.5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планами, утверждаемыми главой городского округа Электрогорск Московской области.

6.6. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

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

6.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального земельного контроля направляют проект ежегодного плана проведения плановых проверок в части проведения проверок землепользования юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры по месту осуществления их деятельности (далее - органы прокуратуры).

6.9. С учетом рекомендаций и предложений органов прокуратуры, полученных по результатам, орган муниципального земельного контроля в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры, утвержденные главой городского округа Электрогорск Московской области планы проведения плановых проверок в части проведения проверок землепользования юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального земельного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

6.11. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение трех лет со дня предоставления (приобретения) земельного участка для осуществления определенного вида деятельности;

2) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки использования земельных участков юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями.

6.12. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством.

6.13. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование уведомления и его вручение адресату.

6.14. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим и должностным лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе использования земельных участков обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов и должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

6.15. Основанием для проведения внеплановой проверки 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;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжение главы городского округа Электрогорск, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) выявленное нарушение при проведении плановых (рейдовых) осмотров.

6.16. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского округа Электрогорск Московской области, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 6.15 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6.17. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, возникновения угрозы причинения вреда жизни или причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6.18. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, фактах, возникновения угрозы причинения вреда жизни или причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, уполномоченными должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

6.19. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 6.15 настоящего Положения, должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении

внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах "а" и "б" подпункта 2 пункта 6.15 настоящей статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

6.20. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

6.21. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

6.22. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством.

6.23. Внеплановая выездная проверка юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 6.15 настоящего Положения, должностными лицами, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей.

6.24. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141.

6.25. В день подписания распоряжения главы городского округа Электрогорск Московской области о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы городского округа Электрогорск Московской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

6.26. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством

направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

6.27. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями 6.15 настоящего Положения;

3) несоблюдение требований, установленных действующим законодательством, к оформлению решения администрации городского округа Электрогорск Московской области о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа муниципального земельного контроля;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического, должностного лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора) и органом муниципального земельного контроля.

6.28. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган муниципального земельного контроля.

6.29. 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.

6.30. 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.

6.31. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 6.15 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы городского округа Электрогорск Московской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица.

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

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

6.34. Привлечение сотрудников заинтересованных органов и других муниципальных образований к проведению совместных мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

6.35. При проведении проверок (плановых, внеплановых) копия акта проверки с материалами направляется в орган прокуратуры в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

6.36. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

6.37. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений, органов муниципального контроля.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном ФЗ-294 и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

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

6.38. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

6.43. Органы муниципального земельного контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

6.44. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6.45. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 6.37 и 6.38 настоящего Положения, не может превышать двадцати рабочих дней.

7. Порядок организации осуществления муниципального земельного контроля в отношении граждан

7.1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется должностными лицами в форме плановых и внеплановых проверок, а также в форме плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

7.2. Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще одного раза в два года.

7.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

7.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении граждан формируются в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок и утверждаются постановлением главы городского округа Электрогорск Московской области. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении граждан доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте городского округа Электрогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

- дата начала проведения каждой плановой проверки;
- предмет, цель и основание проведения каждой плановой проверки.

7.5. Планы проведения плановых проверок в отношении граждан с органами прокуратуры не согласовываются.

7.6. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю должностным лицом составляется акт проверки.

Акт проверки должен содержать следующие необходимые данные:

- дату, номер, место и время составления акта;
- время начала и окончания проверки;
- фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт проверки;
- номер распоряжения главы городского округа Электрогорск о проведении проверки;
- данные о понятых, присутствовавших при проведении проверки (при их наличии);
- данные о других лицах, присутствующих при проведении проверки (при их наличии);
- сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;
- сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок;
- выводы о результатах проведенной проверки, о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации в сфере землепользования;
- подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки.

Материалы проверки должны содержать документы, подтверждающие надлежащее извещение лица о месте и времени проведения проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от подписания акта проверки акт направляется гражданину или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

7.7. О проведении плановой проверки граждан уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы городского округа Электрогорск заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а также посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты гражданина, если такой адрес ранее был представлен гражданином в орган муниципального земельного контроля.

7.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

- поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения земельного законодательства или фактах неустранения ранее выявленных нарушений;

- мотивированное представление должностного лица по результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков без взаимодействия с правообладателями земельных участков о выявленных нарушениях земельного законодательства (приложение N 3 к настоящему постановлению);

- распоряжение главы городского округа Электрогорск, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

7.9. О проведении внеплановой проверки граждан уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы городского округа Электрогорск заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица или посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в официальном печатном издании.

7.10. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

7.11. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

7.12. Предметом документарной проверки являются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, имеющиеся в распоряжении должностного лица.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения уполномоченного лица. В процессе документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы, которые имеются в распоряжении уполномоченного лица.

В случае если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином требований, установленных действующим земельным законодательством, должностные лица направляют в адрес гражданина запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы городского округа Электрогорск о проведении проверки.

7.13. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также состояние используемых им земельных участков и принимаемые им меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами в области земельного законодательства.

Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах гражданина;

- оценить соответствие использования земельного участка требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами в области использования земель.

7.14. Выездная проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручения адресату.

7.15. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства орган муниципального земельного контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.16. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктом 7.11 настоящего Положения, не может превышать двадцати рабочих дней, за исключением случая,

предусмотренного пунктом 7.17 настоящего Порядка.

7.17. В отношении одного гражданина общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятнадцати часов в год.

7.18. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с правообладателями земельных участков. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков устанавливается действующим законодательством, Положением администрации городского округа Электрогорск.

7.19. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки правообладателя земельного участка.

8. Порядок проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю

8.1. Проверка проводится на основании распоряжения главы городского округа Электрогорск Московской области. Проверка может проводиться должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы городского округа Электрогорск Московской области.

8.2. В распоряжении главы городского округа Электрогорск Московской области:

1) наименование органа муниципального контроля - администрация городского округа Электрогорск Московской области;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество должностного лица и индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), должностных лиц или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

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

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

8.3. Заверенные печатью копии распоряжения главы городского округа Электрогорск Московской области вручаются под расписку должностными лицами органов муниципального земельного контроля, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

8.4. По просьбе подлежащих проверке лиц должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Положением и порядком его применения в соответствии с действующим законодательством в отношении используемых ими земельных участков.

8.5. Мероприятия при осуществлении проверки, проводимые совместно с иными заинтересованными органами, участвующими в проверке, оформляются совместными распоряжениями либо распоряжением одного из этих органов с указанием в нем лиц (фамилии, имени, отчества и должности), участвующих в проверке.

8.6. Мероприятие по проверке проводится с участием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей.

8.7. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 7.11, 6.37, 6.38 настоящего Положения, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

8.9. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой городского округа Электрогорск Московской области, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

8.10. Срок проведения каждой из предусмотренных пп. 6.37, 6.38 настоящего Положения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

8.11. При проведении проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем «б» подпункта 2 пункта 6.15 настоящего Положения;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету

проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) превышать установленные сроки проведения проверки;

5) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предложений о проведении за их счет мероприятий по земельному контролю;

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

7) 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.

9. Оформление результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю

9.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

9.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля - администрация городского округа Электрогорск Московской области;

3) дата и номер распоряжения главы городского округа Электрогорск Московской области;

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

5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица; фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, должностного лица и (или) их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки;

6) фамилия, имя, отчество гражданина и (или) уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки;

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

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

9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных

представителей, 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;

10) подписи должностного лица органов местного самоуправления, проводивших проверку.

9.3. К акту проверки прилагаются объяснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований земельного законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. К акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

9.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, 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, хранящегося в деле в органа муниципального земельного контроля.

9.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных 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, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящегося в деле органа муниципального земельного контроля.

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

9.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели по необходимости должны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

9.8. В журнале учета проверок должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального 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.

9.9. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

9.11. Юридическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

9.12. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора). Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

9.13. При выявлении в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная ответственность, в случае их неустранения юридическим и должностным лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином в установленные предписанием сроки, уполномоченным должностным лицом администрации городского округа Электрогорск Московской области составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, который направляется в суд, в установленном порядке действующего законодательства РФ, для привлечения к административной ответственности (приложение 5 к настоящему Положению).

9.14. В случае отсутствия на земельном участке руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей, по факту землепользования которых проводится плановая или внеплановая проверка, извещенных об их проведении в порядке, установленном настоящим Положением, и не обратившихся в орган муниципального земельного контроля с заявлением о перенесении сроков проверок, должностные лица составляют акт о выезде. Такое лицо повторно информируется о проведении плановой проверки (приложение №8 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Электрогорск Московской области" приложения N 2).

9.15. В случае надлежащего уведомления и повторного отсутствия на земельном участке руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей, по факту землепользования которых проводится плановая или

внеплановая проверка, должностные лица составляют акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

9.16. В случае проверки в отношении юридического лица орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

9.17. В случае неявки в назначенные даты и время для составления документов и ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей, по факту землепользования которых была проведена плановая или внеплановая проверка, должностные лица составляют акт о неявке.

9.18. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет в орган муниципального земельного контроля, выдавший предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

9.19. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается органом муниципального земельного контроля в течение десяти дней после его поступления, выносится решение о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

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

10.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом и должностным лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований земельного законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством и настоящим регламентом, обязаны:

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

2) принять меры по контролю устранения выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

10.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица в сфере землепользования представляет 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 в пределах своих полномочий обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

11. Гарантии правовой и социальной защиты должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

11.1. Гарантии правовой и социальной защиты должностных лиц регламентируются законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами.

12. Права, обязанности и ответственность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю

12.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, должностное лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин и (или) их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

- получать от должностных лиц органа муниципального земельного контроля, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

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

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

12.2. Вред, причиненный юридическим и должностным лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством. Размер вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц, определяется в порядке, установленном действующим законодательством.

Вред, причиненный юридическим и должностным лицам, индивидуальным

предпринимателям и гражданам правомерными действиями муниципальных земельных инспекторов, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

12.3. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) муниципальных земельных инспекторов подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Нормативные правовые акты органов муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.4. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации, граждане вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой вынести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального земельного контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций, граждан.

12.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, должностное лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин и (или) их уполномоченные представители по требованию должностных лиц органа муниципального земельного контроля обязаны:

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

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

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

12.6. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, должностные лица, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Отчетность при осуществлении

муниципального земельного контроля

13.1. Орган муниципального земельного контроля направляет отчет об осуществлении муниципального земельного контроля в Министерство имущественных отношений Московской области.

Форма отчета о проведении муниципального земельного контроля и сроки предоставления устанавливаются Министерством имущественных отношений Московской области.

13.2. Ежегодно орган муниципального земельного контроля в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля и представляет указанные 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.

14. Порядок вступления в силу настоящего Положения

Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Приложение 1
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля
использования земель на территории
городского округа Электрогорск
Московской области

Журнал
учета проверок юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей, граждан, проводимых администрацией
городского округа Электрогорск Московской области

(дата начала ведения журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если
не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)
(гражданина)

(государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального
предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений
в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства
(для субъектов малого или среднего предпринимательства)

Ответственное лицо:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись:

М.П.

Сведения
о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)
3	Наименование органа муниципального контроля
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки
5	Цель, задачи и предмет проверки
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок;

	в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку

Приложение 2
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля
использования земель на территории
городского округа Электрогорск
Московской области

ОБРАЗЕЦ
СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

1. Лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ

2. Вкладыш левый

"Герб городского округа Электрогорск"
УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____

фотография
3 x 4

Должностного лица, осуществляющего
муниципальный земельный контроль
использования земель на территории
городского округа Электрогорск Московской области

Глава городского округа Электрогорск
Московской области _____

"__" _____ 201__ г.
(дата)

3. Вкладыш правый

Права должностного лица:

а) посещать земельные участки при предъявлении служебного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Оследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

б) давать землепользователям предписания в установленной форме по вопросам соблюдения требований земельного законодательства;

в) устанавливать сроки устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

г) составлять по результатам проведенных контрольно-инспекционных мероприятий акты проверок с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков;

д) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

е) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства;

ж) участвовать в совместных мероприятиях по проведению государственного, общественного и производственного земельного контроля;

з) совершать другие действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля
использования земель на территории
городского округа Электрогорск
Московской области

Главе городского округа Электрогорск
Московской области
Ф.И.О.

Мотивированное представление
о назначении внеплановой проверки

" ___ " _____ 20__ г.

№ _____

Я, должность ФИО должностного лица, рассмотрев доводы, изложенные в обращении гр. ФИО заявителя от " ___ " _____ 20__ г., вх. № _____, /при проведении мероприятий без по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами установила следующее.

По сведениям ЕГРН указанный в обращении земельный участок с кадастровым номером 50:00:000000:00 площадью 542214 кв. м, категория земель - земли населенных пунктов назначения, вид разрешенного использования - для индивидуального жилищного строительства принадлежит ФИО собственника на праве собственности с 01.10.2012, о чем сделана регистрационная запись № _____.

В результате анализа доводов обращения гр. ФИО заявителя установлено, что земельный участок по всей площади покрыт сорной растительностью и сухостоем. Деятельности по строительству индивидуального жилого дома на участке не ведется, строительные материалы отсутствуют.

Указанные обстоятельства подтверждаются осмотром земельного участка с кадастровым номером 50:00:000000:00, проведенным 12.07.2017 в рамках предварительной проверки обращения гр. ФИО заявителя без взаимодействия с собственником ФИО.

Таким образом имеется достаточно данных, указывающих на нарушения ФИО собственника обязательных требований об использовании земель населенных пунктов, установленных ст. 42 Земельного кодекса РФ, выражающееся в неиспользовании земельного участка с кадастровым номером 50:00:000000:00 по целевому назначению.

Руководствуясь ст. 42 Земельного кодекса РФ, ФИО как собственник земельного участка с кадастровым номером 50:00:000000:00 обязан:

- использовать земельные участки в соответствии с их целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;
- сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством;
- своевременно приступать к использованию земельных участков в случаях, если сроки освоения земельных участков предусмотрены договорами.

Неиспользование ФИО собственника земельного участка с кадастровым номером 50:00:000000:00 влечет нарушение требования об осуществлении мер пожарной безопасности на земельном участке. Вследствие бездействия ФИО собственника возникает угроза причинения

вреда жизни, здоровью, природного и техногенного характера.

Ввиду изложенного считаю необходимым на основании пп. «а» п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ провести внеплановую выездную проверку в отношении ФИО собственника на земельном участке с кадастровым номером 50:00:000000:00.

Докладываю на ваше решение.

Приложение:

обращение гр. ФИО заявителя от "___" _____ 20__ г. вх. N _____;

акт обследования земельного участка с кадастровым номером 50:00:000000:00 от 12.07.2017;

фототаблица земельного участка с кадастровым номером 50:00:000000:00.

Подпись должностного лица

Ф.И.О. должностного лица

Приложение 4
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля
использования земель на территории
городского округа Электрогорск
Московской области

Администрация городского округа
Электрогорск Московской области
Управление по строительству и земельно-имущественным отношениям
муниципальный земельный контроль

142531, Московская область, г. Электрогорск, ул. Кржижановского, д. 12,
корпус 2, этаж N 1
Телефон: (49643) 3-77-30, e-mail: munkontrol@elgorsk-adm.ru

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА N

от _____
кому _____
ИНН _____

адрес юридического лица

" ____ " _____ 201__ год по акту N _____
(дата составления) (N акта обследования
земельного участка)

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в отношении _____ " __ " _____ 201__ г.

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя,
дата проведения обследования земельного участка
в рамках муниципального земельного контроля было проведено обследование
земельного участка _____ .
(кадастровый номер, площадь, место нахождения
земельного участка)

В ходе обследования установлено, что _____

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, вид права собственности, номер и дата государственной регистрации, кадастровый номер, площадь, категория земли, вид разрешенного использования)

Согласно ч. 2 ст. 7 ЗК РФ земли, указанные в пункте 1 настоящей статьи, используются в соответствии с установленным для них целевым назначением. Правовой режим земель определяется исходя из их принадлежности к той или иной категории и разрешенного использования в соответствии с зонированием территорий, общие принципы и порядок проведения которого устанавливаются федеральными законами и требованиями специальных федеральных законов. Любой вид разрешенного использования из предусмотренных зонированием территорий видов выбирается самостоятельно без дополнительных разрешений и процедур согласования.

В соответствии со ст. 42 ЗК РФ собственники земельных участков и лица, не являющиеся собственниками земельных участков, обязаны использовать земельные участки в соответствии с их целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту; сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством; осуществлять мероприятия по охране земель, лесов, водных объектов и других природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности; своевременно приступать к использованию земельных участков в случаях, если сроки освоения земельных участков предусмотрены договорами;

своевременно производить платежи за землю; соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов; не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы; выполнять иные требования, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами.

На момент осмотра земельного участка, который на праве _____
(вид права собственности)
принадлежит _____
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

земельный участок _____

(описание земельного участка и характер нарушения земельного законодательства, подтверждающие документы о нарушении)

В соответствии с 8.8 КоАП РФ неиспользование земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом, влечет наложение административного штрафа.

Таким образом, бездействие _____,
(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)
выразившееся в неиспользовании земельного участка по целевому назначению указывает на наличие события административного правонарушения, ответственность за совершение которого предусмотрена ч. 3 ст. 8.8 КоАП РФ.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 8.2 и 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения",

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ:

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)
о недопустимости указанных нарушений законодательства, разъясняю, что данные действия влекут за собой административную ответственность и предлагаю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предлагаю направить уведомление об исполнении предостережения в срок до "___" _____ 201__ г. по адресу: индекс 142531, Московская область, г. (дата срока направления уведомления)

Электрогорск, ул. Кржижановского, д. 12 корпус 2.

По всем вопросам просьба обращаться в функциональный орган, осуществляющий полномочия по муниципальному земельному контролю, Управление по строительству и земельно-имущественным отношениям администрации городского округа Электрогорск Московской области (1 этаж, муниципальный земельный контроль), тел.: 8-496-43-3-77-30, адрес эл. почты: munkontrol@elgorsk-adm.ru.

(должность руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.

Постановлением начальника межрайонного отдела Управления Федеральной службы по кадастру и картографии по Московской области от ДД.ММ.ГГГГ N _____ (наименование юридического лица/ФИО гражданина) был признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного ч. 3 ст. 8.8 КоАП РФ.

Для устранения допущенного нарушения органом муниципального земельного контроля ДД.ММ.ГГГГ (дата составления акта первой проверки) (наименование юридического лица/ФИО гражданина) было выдано предписание об устранении выявленного нарушения N _____ со сроком устранения до ДД.ММ.ГГГГ. В данном предписании (наименование юридического лица/ФИО гражданина) было разъяснено, что устранить допущенное нарушение возможно путем оформления разрешительной документации на строительство и приступить к использованию земельного участка 00:00:000000:00 по целевому назначению.

При проведении проверки ДД.ММ.ГГГГ (дата выезда на земельный участок при проверке исполнения предписания) органом муниципального земельного контроля было установлено, что на земельном участке с кадастровым номером: 00:00:000000:00 (как и на момент проверки ДД.ММ.ГГГГ (дата составления акта первой проверки) произрастает древесно-кустарниковая и сорная растительность. Земельный участок с кадастровым номером: 00:00:000000:00 не используется по назначению.

На основании вышеизложенного было установлено, что предписания об устранении нарушения земельного законодательства от _____ N _____ (наименование юридического лица/ФИО гражданина) в установленный срок не исполнено.

Данные действия попадают под ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ - невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства.

Указанное нарушение допущено:

_____ (наименование юридического лица/ФИО гражданина) _____ (наименование организации, ФИО адрес руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина) ДД.ММ.ГГГГ г.о., пол, место рождения, паспорт гражданина РФ, серия, когда и кем выдан, код подразделения, адрес постоянного места жительства, тел./наименование юридического лица, ИНН, адрес места нахождения. Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя юридического), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Объяснения желаю давать на _____ языке.

В услугах переводчика: _____ (нуждаюсь/не нуждаюсь) _____ (подпись)

Статья 51 Конституции РФ мне разъяснена и понятна

_____ (подпись)
_____ (ФИО)

С текстом протокола ознакомлен, права и обязанности лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в соответствии с главами 25 - 27 и ст. 17.9 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях мне разъяснены, и извещено, что дело об административном правонарушении будет передано Мировому судье.

(должность, фамилия, имя, отчество присутствовавшего
при составлении протокола)

К протоколу прилагаются

Копии почтовых отправлений, акт проверки N _____ от _____ с приложениями на _____ листах.

Письменное

ФИО

(подпись)

Понятым разъяснены права и обязанности ст 25.6 и 25.7 КоАП РФ.

Понятые:

1. _____
(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)
2. _____
(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)

Особые отметки:

Подпись должностного лица,
составившего протокол

(подпись)

(фамилия, И.О.)

Приложение 2
к постановлению главы
городского округа Электрогорск
Московской области
от 29 декабря 2017 г. N 731

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ЭЛЕКТРОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

*Утратил силу. - Постановление Главы городского округа Электрогорск Московской области
от 06.09.2019 №721*