

АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

## **От 21.05.2018г. № 126**

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля, порядке оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями земельных участков и оформления результатов таких мероприятий, порядке учета информации о неосвоении земельных участков их правообладателями на территории Дружногорского городского поселения

В соответствии со ст. 14, ст. 17.1. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 72 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», Областным законом Ленинградской области от 01.08.2017 № 60-оз «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Ленинградской области» и Уставом муниципального образования, администрация Дружногорского городского поселения

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля, порядке оформления и содержание заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков и оформления результатов таких обследований, порядке учета информации о неосвоении земельных участков их правообладателями на территории Дружногорского городского поселения.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Официальный вестник Дружногорского городского поселения» и размещению на официальном сайте Дружногорского городского поселения в сети "Интернет" - drgp.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации

Дружногорского городского поселения И.В. Отс

Утверждено

постановлением администрации

Дружногорского городского поселения

от 21.05.2018 № 126

(с изменениями от 12.11.2019 № 404, от 02.11.2020)

**Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля, порядке оформления и содержание заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков и оформления результатов таких обследований, порядке учета информации о неосвоении земельных участков их правообладателями на территории Дружногорского городского поселения**

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с деятельностью органов местного самоуправления Дружногорского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - органы местного самоуправления) по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законодательством, в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, требований муниципальных правовых актов, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Основной целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение на территории Дружногорского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, требований муниципальных правовых актов органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.3. На основании решения Совета депутатов Дружногорского городского поселения от 29.11.2017 № 67 «Об определении органа местного самоуправления осуществляющего муниципальный земельный контроль на территории Дружногорского городского поселения» муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений осуществляется Администрацией Дружногорского городского поселения (далее - орган муниципального контроля).

1.4. Орган муниципального контроля при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляет:

1) организацию и осуществление муниципального земельного контроля на территории Дружногорского городского поселения;

2) разработку и принятие нормативных правовых актов в сфере муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области;

3) организацию и проведение в установленном порядке мониторинга эффективности муниципального земельного контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления;

4) ведение учета информации о неосвоении на территории Дружногорского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области земельных участков их собственниками, землевладельцами и пользователями в течение трех лет, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

5) иные полномочия, предусмотренные законодательством.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с принципами:

1) соблюдения прав и законных интересов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

2) ответственности органа муниципального контроля, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, требований муниципальных правовых актов при осуществлении муниципального земельного контроля.

Раздел II. Основные задачи муниципального земельного контроля

2.1. Основными задачами муниципального земельного контроля являются обеспечение соблюдения:

1) требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

2) требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретении земельных участков в собственность;

3) требований законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и(или) разрешенным использованием;

4) требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

5) требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

6) требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения почвы на участках земель сельскохозяйственного назначения, на участках земель для сельскохозяйственного использования, сформированных на территориях населенных пунктов, на участках земель иных категорий, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и личного потребления;

7) требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

8) требований, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных за пределами границ населенных пунктов, оборот которых регламентируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", только по целевому назначению;

9) обязанностей по рекультивации земель при осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, и после завершения строительства, реконструкции и(или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры;

10) иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

Раздел III. Планирование муниципального земельного контроля

3.1. Проверки соблюдения требований земельного законодательства проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения проверок, утвержденными руководителем органа муниципального контроля (далее - ежегодный план муниципальных проверок).

3.2. Ежегодные планы муниципальных проверок разрабатываются отдельно в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и граждан.

3.3. Основанием для включения в ежегодный план муниципальных проверок проверки в отношении земельных участков, находящихся во владении и(или) пользовании у граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, является истечение трех лет со дня:

а) возникновения права на земельный участок;

б) окончания проведения последней проверки.

3.4. В случае если орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин являются правообладателями нескольких земельных участков, расположенных на территории Дружногорского городского поселения Гатчинского муниципального района, проверка проводится только в отношении того земельного участка, сведения о котором указаны в ежегодном плане муниципальных проверок на соответствующий год.

3.5. Ежегодный план проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан составляется по форме, установленной Постановлением Правительства Ленинградской области от 20 ноября 2017 года N 481 "Об утверждении Типовых форм документов, применяемых должностными лицами органов местного самоуправления Ленинградской области при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Ленинградской области" (далее - постановление Правительства Ленинградской области от 20 ноября 2017 года N 481), и утверждается главой администрацией до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и размещается на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".

3.6. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, установленной постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", до их утверждения направляются администрацией на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

3.6.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.6.2. При внесении органами прокуратуры предложений руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.6.3. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей размещается на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет", а также во ФГИС «Единый реестр проверок».

3.7. Изменения в ежегодный план муниципальных проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и граждан могут быть внесены в случае:

а) мотивированного представления должностного лица органа муниципального земельного контроля по итогам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и гражданами, указанного в п. 5.6. настоящего Положения;

б) рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения законодательства в отношении объектов земельных отношений, за которые предусмотрена административная и иная ответственность.

3.8. Основанием для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки проверяемых лиц;

3) возникновения права на земельный участок.

Раздел IV. Порядок организации и осуществления мероприятий

по муниципальному земельному контролю

4.1. Подготовка решений о проведении проверок.

4.1.1. Основанием для принятия решения о проведении проверки являются планы проверок, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, а также основания, указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

4.1.2. Решение о проведении плановой проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина оформляется распоряжением администрации по форме, установленной постановлением Правительства Ленинградской области от 20 ноября 2017 года N 481.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которых проводится проверка (юридический и фактический адреса их места нахождения, осуществления деятельности, проживания);

4) правовые основания проведения проверки;

5) даты начала и окончания проведения проверки;

6) срок проведения проверки.

4.1.3. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется распоряжением администрации по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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) ссылка на административный регламент исполнения муниципальной функции осуществления муниципального земельного контроля на территории Дружногорского городского поселения;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

4.1.4. Распоряжение о проведении проверки готовится муниципальным инспектором и подписывается главой администрации или иным уполномоченным главой администрации лицом.

4.1.5. О проведении проверки проверяемое лицо уведомляется муниципальным инспектором не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию муниципального образования обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в п. 4.2 настоящего Положения, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

4.3.1. 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 органа 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.

4.3.2. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в п. 4.2 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в п. 4.2 настоящего Положения. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

4.3.3. 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.

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

4.5. Внеплановая проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена после согласования с органами прокуратуры в установленном законом порядке.

Если основанием для 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер инспектор вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в установленном законом порядке, посредством направления заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.6. Сроки проведения проверок.

4.6.1. Срок проведения каждой из проверок, плановой (документарной, выездной) в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан не может превышать 30 рабочих дней.

4.6.2. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней распоряжением Администрации на основании мотивированного предложения должностного лица (должностных лиц) органа муниципального контроля, которому (которым) поручено проведение данной проверки.

4.6.3. Срок проведения каждой из проверок, плановой и внеплановой (документарной, выездной) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать 20 рабочих дней.

4.6.4. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

4.6.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и(или) длительных исследований, на основании мотивированных предложений инспекторов органа муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

4.7. Порядок оформления результатов проверки.

4.7.1. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальным инспектором в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан составляется акт проверки соблюдения требований земельного законодательства (далее - акт проверки), по форме, установленной постановлением Правительства Ленинградской области от 20 ноября 2017 года N 481.

4.7.2. Оформление результатов проверки соблюдения земельного законодательства осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемым лицам либо их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении.

4.7.3. В случае отсутствия при проверке руководителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении с актом акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, который остается в органе муниципального земельного контроля.

4.7.4. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) дата и номер распоряжения на проведение проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности инспекторов, проводивших проверку;

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

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

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

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

9) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

4.7.5. К акту проверки прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и обмер площади земельного участка, по форме, установленной постановлением Правительства Ленинградской области от 20 ноября 2017 года N 481.

4.7.6. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области предусмотрена административная и иная ответственность, должностное лицо выдает проверяемым лицам предписание об устранении выявленных в результате проверки нарушений земельного законодательства.

4.8. Направление материалов проверок.

4.8.1. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, орган муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора.

4.8.2. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, за которое законодательством Ленинградской области об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, копия акта проверки направляется должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Ленинградской области.

4.8.3. В случае выявления по результатам проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля факта размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и(или) установленными ограничениями использования земельных участков, должностные лица органа муниципального земельного контроля направляют в администрацию Дружногорского городского поселения уведомление о выявлении самовольной постройки в срок и в порядке, установленные статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации.

Раздел V. Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями земельных участков и оформления результатов таких мероприятий

5.1. В рамках осуществления муниципального земельного контроля на территории Дружногорского городского поселения проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с правообладателями земельных участков, в виде плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков. Под плановыми осмотрами земельных участков понимается исследование их состояния и способов их использования.

5.2. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями земельных участков составляется должностными лицами органа муниципального контроля (далее - уполномоченные должностные лица) с учетом информации, содержащейся в государственных и муниципальных информационных системах, открытых и общедоступных информационных ресурсах, архивных фондах, информации, полученной дистанционными методами (данные дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмические съемки, аэрофотосъемки), результатов почвенного, агрохимического, фитосанитарного, эколого-токсикологического обследований), информации, полученной по результатам визуального осмотра и другими способами.

5.3. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями земельных участков утверждается руководителем органа муниципального контроля и регистрируется в книге учета заданий.

5.4. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями земельных участков должно содержать:

дату и номер задания;

сведения об обследуемых земельных участках (описание местоположения (адрес), кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования;

сведения, являющиеся основанием проведения осмотра;

перечень мероприятий, проводимых в рамках осмотра;

дату начала и окончания проведения осмотра;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, получающего задание.

5.5. В случае выявления по итогам проведения осмотра признаков нарушения земельного законодательства, за которые предусмотрена административная и иная ответственность, результаты такого осмотра оформляются актом осмотра земельного участка по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

5.6. Должностные лица органа муниципального контроля в течение трёх рабочих дней направляют руководителю органа муниципального контроля совместно с актом осмотра мотивированное представление в письменной форме с информацией о выявленных нарушениях.

5.7. Руководитель органа муниципального контроля в течение пяти рабочих дней рассматривает мотивированное представление, утверждает акт осмотра земельного участка и при необходимости принимает решение о назначении внеплановой проверки либо решение о внесении изменений в ежегодный план муниципальных проверок.

5.8. В случае отсутствия по итогам проведения осмотра признаков нарушений земельного законодательства, за которые предусмотрена административная и иная ответственность, результаты такого обследования оформляются в виде сводного заключения об отсутствии нарушений земельного законодательства.

Раздел VI. Порядок учета информации о неосвоении земельных участков их правообладателями

6.1. В рамках осуществления своей деятельности, органом муниципального контроля осуществляется ведение учета информации о неосвоении на территории Дружногорского городского поселения земельных участков их правообладателями в течение трех лет, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации (далее - учет информации о неосвоении земельных участков).

6.2. Информация о неосвоении земельных участков их правообладателями поступает в орган муниципального контроля в ходе проведения уполномоченными должностными лицами плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков, указанных в п. 5.1. Положения.

6.3. Учет информации о неосвоении земельных участков осуществляется путём ведения в электронном виде соответствующего реестра неиспользуемых земельных участков на территории Дружногорского городского поселения по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Раздел VII. Права и обязанности должностных лиц

при осуществлении муниципального контроля

7.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;

2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

4) при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель посещать объекты самовольной постройки, обследовать объекты земельных отношений, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде у граждан и юридических лиц;

5) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

6) заключать с экспертами и экспертными организациями соглашения о взаимодействии по проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Ленинградской области и муниципальными правовыми актами Дружногорского городского поселения.

7.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, а также органов местного самоуправления полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, муниципальных правовых актов, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области предусмотрена административная и иная ответственность;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, указанном в п. 4.5 настоящего Положения, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять проверяемому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

9) соблюдать сроки проведения проверки, указанные в п. 4.6 настоящего Положения;

10) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить с положениями настоящего Положения, в соответствии с которым проводится проверка;

11) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13) в случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации в области земельного законодательства, составлять акт проверки соблюдения земельного законодательства с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения для привлечения нарушителей к административной ответственности и приостановления пользования земельным участком;

14) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан.

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

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

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) требовать представления документов, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

7) превышать сроки проведения проверки, установленные в п. 4.6 настоящего Положения;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и(или) информации, в том числе разрешительных документов, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

Раздел VIII. Права и обязанности проверяемых лиц

8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой не запрещено действующим законодательством Российской Федерации;

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

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

5) 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 должностных лиц органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального 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;

7) юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

8) юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

8.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, по требованию должностного лица обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона N 294-ФЗ, 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, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел IX. Ответственность должностных лиц за решения

и действия (бездействие) при осуществлении ими

муниципального земельного контроля

9.1. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения должностных (служебных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан несут ответственность в соответствии с законодательством.

Раздел X. Отчетность при осуществлении

муниципального земельного контроля

10.1. Ежегодно орган муниципального контроля подготавливает доклады об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля в соответствии с Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года N 215.

Приложение №1

к Положению утвержденному

постановлением администрации

Дружногорского городского поселения

от 21.05.2018 № 126

Форма акта осмотра земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация Дружногорского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АКТ ОСМОТРА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(место составления акта)

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

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

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, составившего акт)

проведен плановый (рейдовый) осмотр (обследование) земельного участка

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кадастровый номер, адрес (описание местоположения) земельного участка)

В результате осмотра земельного участка установлено, что

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

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

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

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

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

(указываются обстоятельства, выявленные при проведении осмотра земельного участка, признаки нарушения требований земельного законодательства, за которые предусмотрена административная и иная ответственность)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(заполняется при необходимости)

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

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

(подпись и расшифровка подписи должностного лица, проводившего осмотр)

Приложение: мотивированное представление должностного лица от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Утверждаю

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

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

(должность, подпись и расшифровка подписи руководителя органа муниципального контроля)

Приложение №2

к Положению утвержденному

постановлением администрации

Дружногорского городского поселения

от 21.05.2018 № 126

Форма реестра неиспользуемых земельных участков на территории Дружногорского городского поселения

РЕЕСТР НЕИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № П/П | Дата поступления информации | Кадастровый номер земельного участка | Адрес (местоположение) земельного участка | Вид разрешённого использования земельного участка | Площадь земельного участка | Срок неиспользования земельного участка |
|  |  |  |  |  |  |  |