

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «4» июля 2017 года

№ 70

Об утверждении Положения о муниципальном
земельном контроле

В целях организации работы по повышению эффективности использования земельных
ресурсов района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории
Антроповского муниципального района Костромской области (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном
издании органов местного самоуправления «Районные вести» и размещению на официальном
сайте администрации района.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Антроповского
муниципального района:

Д.М. Урядников

**Положение
о муниципальном земельном контроле на территории Антроповского муниципального
района Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 года N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль", Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015г. № 251, Законом Костромской области от 4.12.2015г. № 38-6-ЗКО «О закреплении за сельскими поселениями Костромской области вопросов местного значения» (в ред. Закона Костромской области от 29.11.2016г. № 169-6-ЗКО), постановлением администрации Костромской области от 13 мая 2015 года N 181-а "Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Костромской области" (в редакции постановления от 10.10.2016 года N 376-а), Уставом Антроповского муниципального района Костромской области и устанавливает порядок осуществления администрацией Антроповского муниципального района Костромской области (далее - администрация района) муниципального земельного контроля за использованием органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Антроповского муниципального района, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, земель на территории Антроповского района Костромской области.

1.2. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Антроповского муниципального района, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Костромской области, муниципальных правовых актов, за нарушений которых законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - муниципальный земельный контроль).

2. Субъекты и объекты муниципального земельного контроля, и предмет проверок

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляют специалисты отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Антроповского муниципального района (далее - орган муниципального контроля) во взаимодействии с органами, уполномоченными осуществлять государственный земельный надзор, а также гражданами, общественными объединениями, иными негосударственными некоммерческими организациями, осуществляющими общественный земельный контроль.

2.2. Объектами муниципального земельного контроля являются расположенные в

границах Антроповского муниципального района:

- 1) земли как природный объект и природный ресурс;
- 2) земельные участки;
- 3) части земельных участков.

3. Формы муниципального земельного контроля и иные виды деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

3.2. В соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Положением специалисты органа муниципального контроля проводят плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков.

3.3. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Костромской области и настоящим Порядком, специалисты органа муниципального контроля принимают предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области меры по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

4. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров земельных участков

4.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся специалистами органа муниципального контроля на части территории Антроповского муниципального района в целях выявления нарушений требований земельного законодательства.

4.2. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, подписанных главой администрации, а также в случаях, указанных в пункте 6.5 раздела 6 настоящего Положения. В плановом (рейдовом) задании указываются:

- 1) дата и номер задания;
- 2) правовые основания проведения осмотра;
- 3) фамилии, имена, отчества, должности специалистов, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра;
- 4) кадастровые номера, адреса и (или) иные индивидуализирующие признаки земельных участков, плановый (рейдовый) осмотр которых требуется провести;
- 5) даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра.

4.3. Результаты плановых (рейдовых) осмотров оформляются актом осмотра, в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер планового (рейдового) задания;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводивших осмотр;
- 5) дата, время, продолжительность и место проведения осмотра, кадастровые номера, адреса и (или) иные индивидуализирующие признаки осматриваемых земельных участков;
- 6) сведения о результатах осмотра, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства, об их характере.

4.4. Формы планового (рейдового) задания и акта осмотра утверждаются постановлением администрации Антроповского муниципального района.

4.5. График проведения плановых (рейдовых) осмотров определяется распоряжением администрации.

4.6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований земельного законодательства должностные лица органа муниципального

контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, установленным федеральным законом или настоящим Положением или направлении материалов в органы, уполномоченные по осуществлению государственного земельного надзора.

4.7. Орган муниципального контроля ведет учет выданных плановых (рейдовых) заданий и актов осмотра.

5. Плановые и внеплановые проверки при осуществлении муниципального земельного контроля

5.1. При осуществлении муниципального земельного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

5.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной или выездной проверки.

5.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

5.4. Выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления проводится по месту их нахождения, месту осуществления деятельности, по месту нахождения объекта муниципального

земельного контроля, в отношении которого проводится проверка. Выездная проверка гражданина проводится по месту нахождения объекта муниципального земельного контроля, в отношении которого проводится проверка.

5.5. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных

планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". В ежегодные планы проведения плановых проверок включаются правообладатели объектов земельных отношений, расположенных на территории Антроповского

муниципального района, а также указываются сведения об указанных объектах земельных отношений, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер, адрес и (или) описание местоположения), а также иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.6. Плановые и внеплановые проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и административным регламентом осуществления муниципального земельного контроля.

К отношениям, связанным с проведением плановых и внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" применяются в части, не урегулированной настоящим Положением. При этом установленные настоящим Положением правила проведения

проверок в отношении граждан применяются, в том числе, если объектом контроля выступает принадлежащий физическому лицу, зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, объект земельных отношений, который в соответствии с видом его разрешенного использования предназначен для личного, семейного или иного использования, не

связанного с осуществлением предпринимательской деятельности.

5.7. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, установленным Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

6. Особенности проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля

6.1. Плановые и внеплановые проверки при осуществлении муниципального земельного контроля проводятся на основании распоряжения администрации. Распоряжение составляется по форме, утвержденной нормативным правовым актом уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти.

6.2. Если иное не установлено федеральным законом, плановая или внеплановая выездная проверка юридического лица или индивидуального предпринимателя проводится при условии присутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Проведение плановой или внеплановой проверки в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя допускается при условии своевременного извещения гражданина или его уполномоченного представителя о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки,

обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

6.3. Перед началом проверки специалист органа муниципального контроля разъясняет проверяемым лицам или их уполномоченным представителям права и обязанности, определенные федеральными законами, законами Костромской области.

6.4. В случае неявки лиц, в отсутствие которых проверка не может быть проведена, специалистом, уполномоченным на проведение проверки, принимается решение о проведении выездных мероприятий в иное время в пределах периода проведения проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки. Проверяемое лицо уведомляется о необходимости прибытия для проведения выездных мероприятий в новое время.

6.5. При невозможности провести проверку в целях установления факта наличия или отсутствия признаков нарушения земельного законодательства должностным лицом, специалистом, уполномоченным на проведение проверки, может проводиться плановый (рейдовый) осмотр.

6.6. Орган муниципального контроля ведет учет проведенных проверок.

6.7. О проведенной проверке должностными лицами органа муниципального контроля в журнале учета проверок, который ведется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляется запись, 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.

При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

7. Оформление результатов проверок

7.1. По результатам проведения проверки непосредственно после завершения составляется акт проверки в двух экземплярах.

7.2. Акт проверки составляется по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.3. К акту проверки прилагаются объяснения проверяемого лица, ситуационный план с указанием площади земельного участка (его части) - объекта контроля, предписание об устранении выявленных нарушений, фототаблица и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

7.4. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки,

а в случае отсутствия указанных лиц или при отказе в получении акта он направляется заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

или орган, уполномоченный законом Костромской области осуществлять привлечение к административной ответственности за выявленное нарушение.

8. Предписание об устранении нарушений земельного законодательства

8.1. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках муниципального земельного контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органом муниципального земельного контроля выдается предписание об устранении нарушений с указанием сроков их устранения. Форма предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства утверждается Постановлением администрации района.

8.2. Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом с учетом времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства.

8.3. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель не позднее срока, указанного в предписании, направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство (заявление) с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства.

8.4. К ходатайству (заявлению) прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для оформления и получения нарушителем

документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

8.5. Ходатайство (заявление) о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностными лицами органа муниципального земельного контроля. По результатам рассмотрения ходатайства органом муниципального земельного контроля готовится проект распоряжения:

- 1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;
- 2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения - в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения.

8.6. В течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием об устранении нарушения земельного законодательства, организуется проведение внеплановой проверки устранения ранее выявленного нарушения.

9. Права и обязанности лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

9.1. Специалисты органа муниципального контроля при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

- 1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований, являющихся предметом проверки;
- 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;
- 3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о назначении проверки получать доступ на земельные участки и осматривать земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;
- 4) осуществлять плановые (рейдовые) осмотры земельных участков, оформлять их результаты соответствующим актом;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) направлять копии актов проверок соответствующим должностным лицам в целях привлечения виновных лиц к ответственности;
- 8) привлекать экспертов, экспертные, научно-исследовательские, проектно-исследовательские и другие организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;
- 9) осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами.

9.2. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица, специалисты органа муниципального контроля обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и

пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Костромской области;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Костромской области, муниципальные правовые акты, права и законные интересы лица, проверка которого проводится;

3) проводить плановые (рейдовые) осмотры земельных участков на основании плановых (рейдовых) заданий, подписанных главой администрации, либо в случаях, установленных пунктом 6.5 раздела 6 настоящего Положения;

4) проводить проверку на основании распоряжения администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации и в случае, предусмотренном федеральным законом, копии документа о согласовании проведения проверки;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического

лица, проверка которого проводится, а также индивидуальному предпринимателю, гражданину, проверка которого проводится, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического

лица, проверка которого проводится, а также индивидуальному предпринимателю, гражданину, проверка которого проводится, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, проверка которого проводится, а также индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которого проводится, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законом, законом Костромской области;

12) не требовать от органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа

местного самоуправления, юридического лица, проверка которого проводится, а также

индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которого проводится, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

10. Права, обязанности и ответственность лиц, в собственности, владении, пользовании которых находятся земельные участки, в отношении которых проводится муниципальный земельный контроль

10.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, проверка которого проводится, а также индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которого

проводится, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального контроля, должностных лиц, специалистов органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, специалистов органа муниципального контроля;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, специалистов 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;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, проверка которого проводится, а также индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которого

проводится, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- 1) представлять документы о правах на земельные участки, а также иные документы, относящиеся к предмету проверки;
- 2) оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении специалисту необходимых условий при проведении проверки;
- 3) выполнять требования выданного должностным лицом органа муниципального контроля предписания об устранении выявленных нарушений в установленные сроки.

10.3. При проведении проверок органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных нормативными правовыми актами.

10.4. Невыполнение законных требований лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, либо совершение действий, препятствующих исполнению возложенных на них обязанностей, влекут за собой ответственность в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации, законодательством Костромской области.

11. Ответственность органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального земельного контроля

11.1. Орган муниципального контроля, должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения полномочий при осуществлении муниципального земельного контроля, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля полномочий при осуществлении муниципального земельного контроля, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.