

СОВЕТ
ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕРШОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Решение

от 16.09.2021 года

№58-135

Об утверждении Положения по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Перекопновского муниципального образования Ершовского муниципального района

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Перекопновского муниципального образования, Совет Перекопновского муниципального образования решил:

1. Утвердить Положение по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Перекопновского муниципального образования Ершовского муниципального района, согласно приложению к настоящему решению.
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района.

Глава
Перекопновского муниципального образования

Е. Н. Писарева

Приложение
к решению Совета
Перекопновского муниципального образования
от 16.09.2021 № 58-135

Положение по осуществлению муниципального земельного
контроля на территории Перекопновского муниципального
образования

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Перекопновского муниципального образования (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля, сроки, последовательность действий и перечень должностных лиц Администрации Перекопновского муниципального образования (далее - должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль), а также формы внутриведомственного контроля за осуществлением указанной функции.

1.2. Муниципальный земельный контроль представляет собой деятельность администрации Перекопновского муниципального образования (далее-Администрация), направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований (далее - требований земельного законодательства), осуществляемую в пределах полномочий Администрации посредством профилактики нарушений требований земельного законодательства, оценки соблюдения гражданами, в том числе осуществляющими предпринимательскую деятельность, являющимися индивидуальными предпринимателями, а также организациями, являющимися юридическими лицами (далее - контролируемые лица), требований земельного законодательства, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений требований земельного законодательства, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении расположенных в границах территории Перекопновского муниципального

образования объектов земельного контроля и направлен на достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями требований земельного законодательства.

При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий (далее также - проверка).

1.4. Положение не распространяется на правоотношения по использованию земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации и контролируемых лиц, которыми не затрагиваются интересы Перекопновского муниципального образования, а также на правоотношения по использованию ими земельных участков если Администрацией на них не возлагаются обязанности по предоставлению информации и (или) исполнению требований (предписаний).

К муниципальному земельному контролю не относится исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях, расследование причин возникновения причинения вреда (ущерба) окружающей среде, имуществу, находящемуся в собственности Российской Федерации и контролируемых лиц, а также контроль за деятельностью региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами.

1.5. Администрация не предоставляет по запросам третьих лиц информацию, ставшую известной в ходе проведения контрольных мероприятий, акты проверок соблюдения требований земельного законодательства, а также выданные по их итогам предписания об устранении нарушения земельного законодательства, если в ходе контрольных мероприятий не было выявлено нарушений требований земельного законодательства или если не затронуты права обратившегося в Администрацию.

1.6. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение контролируруемыми лицами требований земельного законодательства, установленных нормативными правовыми актами, требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации и исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.7. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются требования земельного

законодательства, а также их деятельность, действия (бездействие) в рамках которых должны соблюдаться требования земельного законодательства.

1.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических и контрольных мероприятий, а также их содержание (в том числе объем проверяемых требований земельного законодательства), интенсивность и результаты.

Под риском причинения вреда (ущерба) понимается вероятность наступления событий, следствием которых может стать причинение вреда (ущерба) различного масштаба и тяжести охраняемым законом ценностям.

Под оценкой риска причинения вреда (ущерба) понимается деятельность Администрации по определению вероятности возникновения риска и масштаба вреда (ущерба) для охраняемых законом ценностей.

Под управлением риском причинения вреда (ущерба) понимается осуществление на основе оценки рисков причинения вреда (ущерба) профилактических и контрольных мероприятий в целях обеспечения допустимого уровня риска причинения вреда (ущерба).

Под индикаторами риска нарушения требований земельного законодательства, установленными приложением 12 к настоящему Положению, понимается соответствие или отклонение от параметров объекта земельного контроля, которые сами по себе не являются нарушениями требований земельного законодательства, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) Администрацией обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений.

Общие требования к порядку организации оценки риска причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального земельного контроля, в том числе к установлению критериев и категорий риска, порядку отнесения объектов земельного контроля к категориям риска, установлению индикаторов риска нарушения требований земельного законодательства, порядку их выявления, источникам сведений, используемых при оценке риска причинения вреда (ущерба), и порядку их сбора, обработки, анализа и учета, порядку информирования, отнесении объектов земельного контроля к категориям риска, периодичности проведения плановых контрольных мероприятий в зависимости от категории риска, определяются Правительством Российской Федерации.

Раздел 2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль

2.1. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, является:

- 1) специалист администрации Перекопновского муниципального образования;
- 2) глава Перекопновского муниципального образования.

2.2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, могут иметь удостоверения муниципального земельного инспектора Перекопновского муниципального образования.

Раздел 3. Информирование, консультирование по вопросам осуществления муниципального земельного контроля

3.1. Информирование, консультирование по вопросам осуществления Администрацией муниципального земельного контроля проводится непосредственно должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль:

- 1) посредством размещения на официальном сайте Администрации Ершовского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) путем устного консультирования контролируемых лиц и (или) их представителей на личном приеме;
- 4) по телефону, электронной почте, письмами с ответами по существу поступивших обращений (заявлений);
- 5) посредством размещения сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме.

3.2. По телефону предоставляется следующая информация:

- 1) о графике (режиме) работы администрации
- 2) о решении по конкретному обращению (заявлению).

3.3. Посредством размещения на официальном сайте Администрации Ершовского муниципального района предоставляется следующая информация:

1) о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации;

2) о графике (режиме) работы Администрации, порядке и времени личного приема контролируемых лиц и (или) их представителей;

3) о нормативных правовых актах по вопросам осуществления муниципального земельного контроля;

4) о планах проведения плановых проверок контролируемых лиц;

5) о результатах проведенных Администрацией контрольных мероприятий;

6) об индикаторах риска нарушения требований земельного законодательства;

7) о критериях отнесения земельных участков к определенной категории риска;

8) о порядке досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль.

3.4. Посредством размещения на информационных стендах в Администрации предоставляется следующая информация:

1) о графике (режиме) работы Администрации, порядке и времени личного приема контролируемых лиц и (или) их представителей;

2) о номерах кабинетов, фамилии, имени, отчестве, должностях должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль.

3.5. Информация о местонахождении Администрации (почтовые адреса для направления обращений (заявлений), иных документов, адреса электронной почты и контактные телефоны (факсы):

1) Администрация Ершовского муниципального района Саратовской области: 413526, Саратовская область, Ершовский район, с. Перекопное, ул. Пылайкина, д. 57;

Телефон органа муниципального земельного контроля: (884564) 5-63-87 – муниципальные инспекторы;

Официальный сайт Администрации Ершовского муниципального района Саратовской области: www.adminemr.ru;

Адрес электронной почты Органа муниципального земельного контроля для направления обращений: perekmo@mail.ru;

3.6. График работы Администрации:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни.

3.7. Предоставление разъяснений по вопросам проведения контрольных

мероприятий осуществляется должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, во время исполнения служебных обязанностей на личном приеме контролируемых лиц и (или) их представителей, а также по телефону.

Раздел 4. Порядок организации проверки и основные понятия, используемые в Положении

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых (в соответствии с планом) и внеплановых проверок соблюдения требований земельного законодательства, которые могут быть документарными и выездными.

4.2. Планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также в отношении граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность и утверждаются Главой Перекопновского муниципального образования.

Подготовку предложений по включению в планы проверок должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, обеспечивают путем предварительного сопоставления сведений Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правообладателях на земельные участки и прочно связанные с ними здания, строения и сооружения, с использованием, при необходимости, сведений государственного мониторинга земель, документов, включенных в состав государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства, актов предыдущих проверок и иных доступных сведений, полученных с помощью межведомственного взаимодействия.

4.3. Предметом плановой проверки является проведение мероприятий по пресечению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо соблюдение контролируруемыми лицами требований земельного законодательства в отношении объектов земельного контроля.

4.4. Предметом внеплановой проверки является проведение мероприятий по пресечению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо соблюдение контролируруемыми лицами требований земельного законодательства в отношении объектов земельного контроля, а также исполнение контролируруемыми лицами обязанности по предоставлению информации в адрес администрации и (или) исполнению ее требований (предписаний).

4.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения контролируемым лицом предоставления информации в адрес Администрации и (или) исполнения требований (предписаний) в отношении объектов земельного контроля;

2) наличие у Администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта земельного контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта земельного контроля от таких параметров;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении проверки;

4) требование прокурора о проведении проверки в рамках контроля за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.6. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям администрация получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) контролируемых лиц, информации от органов государственной власти, средств массовой информации;

2) при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) контролируемых лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации, должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль проводится оценка их достоверности.

В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль при необходимости:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме);

2) запрашивает пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3) обеспечивает, в том числе по решению Главы Перекопновского муниципального образования, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия (наблюдение за соблюдением требований земельного законодательства).

Администрация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с контролируемых лиц, со средства массовой информации понесенных расходов, в связи с рассмотрением их обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль направляет Главе Перекопновского муниципального образования:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность контролируемого лица, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

4.7. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемого лица, связанные с соблюдением требований земельного законодательства, а также с исполнением обязанности по предоставлению информации в адрес Администрации и (или) исполнению требований (предписаний).

Документарная проверка проводится в служебном помещении должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль

в первую очередь рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и другие документы, полученные с помощью межведомственного взаимодействия.

В случае если достоверность сведений содержащихся в этих документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом требований земельного законодательства, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, направляет мотивированный запрос с предложением представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы Перекопновского муниципального образования о проведении документарной проверки.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса контролируемое лицо обязано направить указанные в запросе копии документов, заверенные печатью (при ее наличии) и подписью или подписью своего уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица организации либо в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

При проведении документарной проверки должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть им получены самостоятельно с помощью межведомственного взаимодействия.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль документах, информация об этом направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения (объяснения) в письменной форме.

Контролируемые лица представляющие соответствующие пояснения (объяснения) относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, обязано рассмотреть представленные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений (объяснений) и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований земельного законодательства, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль вправе провести выездную проверку.

Контролируемое лицо вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

4.8. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах контролируемого лица сведения, а также состояние используемых земельных участков в целях оценки соблюдения требований земельного законодательства и принимаемых мер по исполнению обязанности по предоставлению информации в адрес Администрации и (или) исполнению требований (предписаний).

Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка контролируемого лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений и иных имеющихся в распоряжении Администрации документах контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности контролируемого лица требованиям земельного законодательства, без проведения соответствующего контрольного мероприятия (выездной проверки).

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, обязательного ознакомления контролируемого лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица организации, с распоряжением Главы Перекопновского муниципального образования о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом контрольного мероприятия, составом экспертов, представителями

экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, сообщением учетного номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

Контролируемое лицо и (или) его представитель, руководитель, иное должностное лицо организации обязаны предоставить должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, проводящему 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 проводящего выездную проверку должностного лица и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемый земельный участок.

При проведении выездной проверки с целью получения фактических характеристик земельного участка должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, производит инструментальные измерение границ и площади земельного участка (составляет схематический чертеж) и фототаблицу (фотосъемку) по формам, установленным приложениями 7 и 8 к настоящему Положению, а также в случае необходимости, осуществляет видеосъемку имеющих значение элементов, подтверждающих соблюдение (нарушение) требований земельного законодательства.

В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, установленном пунктом 7.5 настоящего Положения. В этом случае должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до его завершения. При этом, Глава Перекопновского муниципального образования вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без

предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных мероприятий при проведении выездной проверки Администрация формирует проверочный лист (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом требований земельного законодательства), установленный приложением 12 к настоящему Положению.

4.9. К проведению проверок Администрацией могут быть привлечены эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с контролируемыми лицами в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся их аффилированными лицами.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в свою очередь, вправе привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации с контролируемыми лицами).

4.10. В целях предупреждения нарушений требований земельного законодательства, устранения причин, факторов и условий способствующих их совершению, Администрация осуществляет мероприятия по профилактике вышеуказанных нарушений в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Администрация проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) самообследование;
- 4) объявление предостережения;
- 5) обобщение правоприменительной практики.

4.11. При наличии у Администрации сведений о готовящихся или возможных нарушениях требований земельного законодательства, а также о непосредственных нарушениях требований земельного законодательства, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия (наблюдение за соблюдением требований земельного законодательства) 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 требований земельного законодательства причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Администрация объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение, по форме, установленной приложением 13 к настоящему Положению и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения соответствующих требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Администрацию.

Предостережение должно содержать указания на соответствующие требования, 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.

Порядок составления и направления предостережения, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения.

4.12. Одновременно с предостережением контролируемому лицу в целях проведения им самообследования соблюдения требований земельного законодательства направляется ссылка с адресом на соответствующий тематический раздел Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющий пройти такое самообследование в автоматизированном режиме посредством формы проверочного листа (списка контрольных вопросов).

4.13. Администрация вправе осуществлять разработку и опубликование руководств по вопросам соблюдения требований земельного законодательства, проводить семинары и конференции, разъяснительную работу в средствах массовой информации, подготавливать и распространять

комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также публиковать рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий.

4.14. Администрацией обеспечивается регулярное ежегодное обобщение практики в сфере муниципального земельного контроля и размещение соответствующих обобщений в тематическом разделе на официальном сайте Администрации Ершовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на странице органов местного самоуправления Перекопновского муниципального образования, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований земельного законодательства с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений.

4.15. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль незамедлительно направляет информацию об этом Главе Перекопновского муниципального образования, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4.16. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относится проводимое Администрацией наблюдение за соблюдением требований земельного законодательства при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, на основании распоряжений на проведение таких мероприятий, утверждаемых Главой Перекопновского муниципального образования.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений требований земельного законодательства, должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль в пределах своей компетенции, принимают меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Главе Перекопновского муниципального образования мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия

при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 4.5 настоящего Положения.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований земельного законодательства Администрация направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение.

4.17. При выявлении должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль по результатам проведенной проверки 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, данное лицо в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки направляет в Администрацию уведомление о выявлении самовольной постройки по форме установленной приложением 13 к настоящему Положению, прилагая перечень документов, подтверждающих вышеуказанный факт, а именно акт проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае проведения проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей либо по форме, установленной приложением 4 к настоящему Положению в случае проведения проверки в отношении граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, а также сведения, содержащиеся в ЕГРН предоставленные в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе или его копии.

Раздел 5. Особенности организации и проведения проверок в отношении граждан

5.1. Плановые проверки по соблюдению гражданами требований земельного законодательства проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Администрацией ежегодных планов (далее - планов проведения проверок в отношении граждан).

5.2. Проект плана проведения проверок в отношении граждан подписывается Главой Перекопновского муниципального образования не позднее 20 (двадцатого) декабря года предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В плане проведения проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 2) цель проведения проверки;
- 3) фамилии, имена, отчества правообладателей земельных участков, в отношении которых проводятся проверки;
- 4) адреса регистрации и (или) фактического места жительства правообладателей земельных участков, в отношении которых проводятся проверки;
- 5) адреса проверяемых земельных участков, кадастровые номера, виды разрешенного использования и категории земель (при возможности их определения);
- 6) сроки проведения проверок;
- 7) должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;
- 8) иные сведения.

5.3. Срок проведения проверки предусматривается планом проведения проверок в отношении граждан и по продолжительности не должен превышать 10 (десять) рабочих дней в рамках установленного данным планом календарного месяца.

5.4. При проверке соблюдения требований земельного законодательства в отношении граждан применяются типовые формы документов, утвержденные настоящим Положением.

5.5. В случае невозможности устранения гражданином в срок установленный предписанием выявленных нарушений земельного законодательства лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, выдавшему предписание, заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения. К заявлению (ходатайству) прилагаются документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

Заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения рассматривается Главой Перекопновского муниципального образования в течение 10 (десяти) дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения заявления (ходатайства) принимается

следующее решение:

1) в случае, если нарушителем предприняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения - об удовлетворении заявления (ходатайства) и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения, - об отклонении заявления (ходатайства) и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

Раздел 6. Особенности организации и проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

6.1. Плановые проверки по соблюдению требований земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Администрацией Ершовского муниципального района ежегодных планов (далее - планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Проведение проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информация о которых на момент начала их проведения в едином реестре контрольных мероприятий отсутствует, не допускается.

6.2. Предложения по включению в план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль представляют Главе Перекопновского муниципального образования заблаговременно, в срок до 1 мая года, предшествующего году проведения проверок.

6.3. В плане проведения муниципальных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

3) ОГРН, ИНН юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

4) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- 5) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 6) форма поведения проверки;
- 7) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

6.4. Администрация для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального земельного контроля относит объекты земельного контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба), установленных приложением 11 к настоящему Положению и определяет следующую периодичность плановых контрольных мероприятий по каждому виду для каждой категории риска:

1) средний риск (минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий) - не менее 1 (одного) контрольного мероприятия в 6 (шесть) лет и не более 1 (одного) контрольного мероприятия в 3 (три) года;

2) умеренный риск (минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий) - не менее 1 (одного) контрольного мероприятия в 6 (шесть) лет и не более 1 (одного) контрольного мероприятия в 3 (три) года;

3) низкий риск - плановые контрольные мероприятия в отношении объектов земельного контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

При отнесении объектов земельного контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушений требований земельного законодательства Администрацией могут использоваться сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических и контрольных мероприятий, от государственных органов, организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по результатам предоставления контролируруемыми лицами государственных и муниципальных услуг, из их обращений, иных обращений, из обращений и сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах.

Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах земельного контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска

нарушения требований земельного законодательства должны осуществляться Администрацией без непосредственного взаимодействия.

6.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе с приложением цифровой копии (в том числе на электронный адрес) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, проект плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

В случае, если органы прокуратуры вносят Главе Перекопновского муниципального образования предложения о проведении совместных плановых проверок, по итогам их рассмотрения Администрацией (согласования с другими органами, обладающими контрольно-надзорными функциями), проект плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подписывается Главой Перекопновского муниципального образования, после чего в срок до 1 ноября года предшествующего году проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе с приложением цифровой копии (в том числе на электронный адрес) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

6.6. Внесение изменений в план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения изменений.

6.7. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, не вправе осуществлять выездную проверку

юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения согласованной с органом прокуратуры такой проверки по основанию причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 4.5 настоящего Положения, только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внепланового контрольного мероприятия, в целях согласования его проведения Администрация посредством единого реестра контрольных мероприятий направляет в орган прокуратуры сведения о мероприятии с приложением копии распоряжения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение 24 (двадцати четырех) часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов.

6.9. При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя прошитого, пронумерованного и удостоверенного печатью (при ее наличии) журнала учета проверок соответствующего типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

6.10. Срок проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 10 (десять) рабочих дней, за исключением особенностей, установленных частью второй настоящего пункта.

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

В отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проверка должна быть начата исключительно в день, соответствующий дате начала проведения проверки, указанной в распоряжении и плане проведения плановых проверок и после внесения соответствующих сведений в единый реестр контрольных мероприятий, установленных правилами его формирования и ведения.

6.11. При проверке соблюдения требований земельного законодательства в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 года № 199 «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Положением.

6.12. В случае невозможности устранения в срок установленный предписанием выявленных нарушений требований земельного законодательства, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель по аналогии с гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность, вправе представить заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения, в порядке и сроки установленные пунктом 5.6 настоящего Положения.

Раздел 7. Подготовка к проведению проверки

7.1. Проверка соблюдения требований земельного законодательства проводится на основании распоряжения Главы Перекопновского муниципального образования и только должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль,

указанным в распоряжении.

В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

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

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

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых контролируемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля.

7.2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, готовят проекты распоряжений о проведении плановых проверок на предстоящий месяц заблаговременно, за 1 (один) месяц до начала проведения проверок или ранее указанного срока.

Проекты распоряжений должны соответствовать:

1) форме распоряжения о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, установленной

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2016 года № 620 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) форме распоряжения о проведении проверки в отношении граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, установленной приложением 1 к настоящему Положению.

7.3. На основании изданного распоряжения должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль обеспечивает уведомление контролируемого лица о предстоящей проверке соблюдения земельного законодательства с таким расчетом, чтобы уведомить его не позднее чем за 24 (двадцать четыре) часа до ее начала, посредством размещения сведений в едином реестре контрольных мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг, а также посредством средств связи.

Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом, в том числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, представленному контролируемым лицом Администрации и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг или представлены контролируемым лицом при его государственной регистрации.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица, в том числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях может осуществляться на бумажном носителе с использованием почтовой связи путем подготовленного по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению уведомления, а также заверенной печатью копии соответствующего распоряжения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае невозможности его информирования в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, также может быть проинформирован о предстоящей проверке соблюдения земельного законодательства, в том числе о совершаемых по ней действиях и принимаемых решениях с использованием почтовой связи посредством бумажного носителя путем подготовленного по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению уведомления, а также заверенной печатью копии соответствующего распоряжения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае направления им в адрес Администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Администрации сведений об адресе его электронной почты.

Документами, подтверждающими направление контролируемому лицу корреспонденции с использованием почтовой связи являются карточка почтового уведомления о получении отправления и список внутренних почтовых отправлений заказных писем Администрации с уведомлением с оттиском штампа почтовой организации.

7.4. Внесение в распоряжение каких либо изменений, в частности о должностном лице, уполномоченном осуществлять муниципальный земельный контроль, производится в порядке, предусмотренном для издания такого распоряжения.

7.5. В рамках подготовки к проведению проверки должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль запрашивает и получает от территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов государственной власти, подведомственных организаций необходимые для проведения проверки актуальные сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых назначена проверка, в части, относящейся к предмету проверки. Кроме того, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, имеет право обращаться в органы внутренних дел за содействием в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства либо если ему оказывается противодействие или угрожает опасность.

Раздел 8. Оформление результатов проверки

8.1. По результатам проверки должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в 2 (двух) экземплярах

составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт проверки).

8.2. В отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя акт проверки оформляется по типовой форме установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 года № 199 «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

8.3. В отношении гражданина, не осуществляющего предпринимательскую деятельность, акт проверки оформляется по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения Главы Перекопновского муниципального образования;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствующих при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствующих 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) подпись должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, проводившего проверку.

8.4. К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, пояснения (объяснения) и иные связанные с результатами проверки копии документов.

8.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 (двух) экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается контролируемому лицу и (или) его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия указанных лиц (при условии надлежащего уведомления), а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, информирование контролируемых лиц о совершаемых действиях и принимаемых решениях осуществляется в порядке, установленном пунктом 7.5 настоящего Положения.

8.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований земельного законодательства, в целях принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по их пресечению, устранению последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, проводившее проверку, обязано:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений земельного законодательства (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

3) не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления акта проверки, с указанием информации о наличии признаков выявленных нарушений, направить с сопроводительным письмом заверенную надлежащим образом копию материала проверки в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора (далее - орган государственного земельного надзора) для принятия решения о привлечении лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

Предписание оформляется по форме, установленной приложением 4 к настоящему Положению.

8.7. По результатам проведенной проверки должностное лицо,

уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, в хронологическом и логическом порядке формирует дело с материалами проверки, состоящее из подлинных документов и их копий. Дело нумеруется согласно вложенной описи, прошивается, печатывается, скрепляется печатью (штампом) и подписью.

8.8. Контролируемое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их получения вправе представить в Администрацию возражения в письменной форме в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

В случае поступления возражений назначаются консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение 1 (одного) рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

Протокол консультаций рассматривается при принятии решения по результатам проведения контрольного мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного мероприятия.

Раздел 9. Порядок проведения внеплановой проверки исполнения предписания об устранении выявленного нарушения

9.1. Предписание является отдельным ненормативным правовым актом, требующим контроля за его исполнением.

9.2. В случае истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием при отсутствии документального подтверждения устранения ранее выявленного нарушения путем урегулирования земельных правоотношений, проводится внеплановая проверка.

9.3. При наличии документального подтверждения устранения ранее выявленного нарушения путем урегулирования земельных правоотношений (независимо от источника получения информации) конечный результат считается достигнутым. Соответствующие документы, приобщаются к делу с материалами проверки, которое помечается отметкой «архивное».

9.4. Проект распоряжения о проведении внеплановой проверки исполнения предписания должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, направляет на следующий рабочий день за днем истечения срока установленного предписанием, специалисту Администрации, отвечающему в соответствии с распределением функциональных обязанностей за учет и регистрацию распоряжений о проведении проверок соблюдения требований земельного законодательства, который проверяет его на соответствие форме и содержанию, визирует, передает на подпись Главе Перекопновского муниципального образования, после подписания проставляет печать, регистрирует в книге регистрации распоряжений и направляет распоряжение должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, на исполнение.

9.5. Уведомление контролируемого лица в отношении которого назначена внеплановая проверка исполнения предписания, осуществляется в порядке, установленном пунктом 7.5 и по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению.

9.6. В случае, если в ходе проведения внеплановой проверки исполнения предписания установлено устранение ранее выявленного нарушения земельного законодательства, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль составляет акт проверки в порядке, установленном пунктом 8.5 и по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению.

9.7. В случае, если в ходе проведения внеплановой проверки за исполнением предписания установлено не устранение ранее выявленного нарушения земельного законодательства, что указывает на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль непосредственно после завершения проверки:

1) оформляет 2 (два) экземпляра акта проверки соблюдения земельного законодательства в порядке, установленном пунктом 8.5 и по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению, со ссылкой на документы, подтверждающие факт не устранения нарушения (ответы на запросы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, объяснение контролируемого лица, иные сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия);

2) оформляет в 2 (двух) экземплярах уведомление по форме, установленной приложением 6 к настоящему Положению о необходимости прибыть на составление протокола об административном правонарушении к должностному лицу уполномоченному составлять соответствующий протокол (далее - уполномоченному на составление протокола должностному лицу) и в 2 (двух) экземплярах выносит повторное (очередное) предписание об устранении ранее выявленного нарушения с указанием нового срока устранения;

3) один экземпляр акта проверки с копиями приложений, уведомление о необходимости прибыть на составление протокола об административном правонарушении и повторное (очередное) предписание об устранении ранее выявленного нарушения с указанием нового срока устранения вручает под расписку контролируемому лицу и (или) его представителю, а в случае их отсутствия (при условии надлежащего уведомления), а также их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении и получении документов, обеспечивает информирование контролируемых лиц о совершаемых действиях и принимаемых решениях в порядке, установленном пунктом 7.5 настоящего Положения.

4) второй экземпляр акта проверки с копиями приложений, уведомление о необходимости прибыть на составление протокола об административном правонарушении, оригинал ранее выданного предписания из материалов первичной (предыдущей) проверки и доказательства свидетельствующие о получении и (или) направлении указанных документов контролируемому лицу (предварительно сделав с них копии для дальнейшего наблюдения за привлечением контролируемого лица к административной ответственности и устранением нарушения), а также копии других документов (распоряжения, уведомления, почтовой карточки о вручении уведомления, объяснения), своевременно передает уполномоченному на составление протокола должностному лицу;

5) в указанные в уведомлении о необходимости прибыть на составление протокола дату и время, уполномоченное должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении по форме установленной приложением 5 к настоящему Положению, обеспечивая подписание, а также вручение его копии в порядке, установленном пунктом 7.5 настоящего Положения;

б) уполномоченное на составление протокола должностное лицо готовит определение о передаче административного дела по подведомственности по форме, установленной приложением 6 к настоящему Положению, прилагая оригинал ранее выданного предписания из материалов первичной (предыдущей) проверки и документы, свидетельствующие о его получении либо направлении, оригинал акта проверки соблюдения земельного законодательства, протокола об административном правонарушении (предварительно сделав с него копию для передачи должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, составившему акт проверки), копии других документов (распоряжения, уведомления, карточки почтового уведомления списка внутренних почтовых отправок заказных писем Администрации с уведомлением с оттиском штампа почтовой организации, объяснения) и направляет на рассмотрение мировому судье.

Раздел 10. Обязанности должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль

10.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по профилактике, предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемого лица, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения Главы Перекопновского муниципального образования 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 Главы Перекопновского муниципального образования и в случае, проведения внеплановой проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя копии документа согласовании проведения данной проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов контролируемых лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании контролируемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с настоящим Положением;

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

Раздел 11. Формы внутриведомственного контроля, досудебное обжалование

11.1. Сведения о результатах проведенных проверок должностные лица,

уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, вносят в цифровой файл учета проведения Администрацией проверок соблюдения земельного законодательства (далее - книгу учета проверок).

Книга учета проверок ведется в формате Microsoft Excel по форме, установленной приложением 9 к настоящему Положению.

Ответственность за полноту и достоверность вносимых в книгу учета проверок сведений возлагается на должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль.

11.2. Текущий контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию и осуществление муниципального земельного контроля.

В рамках текущего контроля проводится анализ содержания поступающих обращений (заявлений), жалоб, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов контролируемых лиц.

11.3. Для рассмотрения обращений (заявлений), жалоб, на действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль может создаваться комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами Администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и руководителем структурного подразделения Администрации, в штате которого состоит должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, в отношении которого проводится проверка.

11.4. Порядок и периодичность проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных и годовых планов работы Администрации) и внеплановый характер (проводиться по конкретному обращению (заявлению), жалобе контролируемого лица и (или) его представителя).

11.5. Правом на обжалование решений Администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие). При этом судебное обжалование возможно только после

их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

Досудебная жалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) портала государственных и муниципальных услуг. При подаче гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью. До 31 декабря 2023 года обмен документами и сведениями может осуществляться на бумажном носителе. По истечении указанного срока досудебная жалоба на бумажном носителе также может быть подана гражданином, не осуществляющим предпринимательскую деятельность в случае выраженного им волеизъявления по обмену документами и сведениями посредством почтовой связи.

Досудебная жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль может быть подана в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Досудебная жалоба на предписание Администрации может быть подана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи досудебной жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица может быть восстановлен. До принятия решения по досудебной жалобе она может быть отозвана полностью или частично. При этом повторное направление досудебной жалобы по тем же основаниям не допускается.

Досудебная жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Администрации.

Администрация в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации досудебной жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация о решении по досудебной жалобе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения направляется контролируемому лицу.

11.6. Жалоба должна содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество должностного лица, уполномоченного

осуществлять муниципальный земельный контроль, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, индивидуального предпринимателя либо наименование организации, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего досудебную жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения досудебной жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу.

Вместе с жалобой контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии) либо их копии, подтверждающие доводы.

Подача досудебной жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию направляется Администрацией контролируемому лицу в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения по досудебной жалобе.

11.7. Администрация принимает решение об отказе в рассмотрении досудебной жалобы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения, если:

1) досудебная жалоба подана после истечения срока ее подачи, установленного пунктом 11.5 настоящего Положения и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока отказано;

2) до принятия решения по досудебной жалобе от контролируемого лица поступило заявление об ее отзыве;

3) по вопросам, поставленным в досудебной жалобе имеется решение суда;

4) ранее в Администрацию была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

5) нарушены требования, установленные пунктом 11.5 настоящего Положения.

Отказ в рассмотрении досудебной жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица по тому же предмету. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль.

11.8. Администрация при рассмотрении досудебной жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной деятельности.

Досудебная жалоба подлежит рассмотрению в срок не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, указанный срок может быть продлен, но не более чем еще на 20 (двадцать) рабочих дней.

Администрация вправе запросить у контролируемого лица дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету досудебной жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления такого запроса. В таком случае, течение срока рассмотрения приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, до момента их получения Администрацией, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, Администрации либо подведомственных им организаций.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Администрацию, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль которого обжалуются.

По итогам рассмотрения досудебной жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) досудебная жалоба может быть оставлена без удовлетворения;
- 2) решение может быть отменено полностью или частично;
- 3) решение может быть отменено полностью с принятием нового решения;
- 4) действия (бездействие) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль могут быть признаны незаконными с вынесением решения по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е
о проведении проверки соблюдения
требований земельного законодательства

«__» _____ 20__ г. № _____

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Перекопновского муниципального образования, утвержденным решением Совета Перекопновского муниципального образования от «__» _____ 20__ г. № ____, в соответствии с планом проведения Администрацией Перекопновского муниципального образования плановых проверок в отношении граждан на 20__ год / обращением (заявлением) вх. № _____ от «__» _____ 20__ г. гражданина / индивидуального предпринимателя / юридического лица _____, направить _____

(Ф.И.О. муниципального земельного инспектора)

)
для проведения плановой / внеплановой / документарной / выездной проверки по соблюдению требований земельного законодательства _____

(Ф.И.О. физического лица, адрес регистрации (места жительства), контактный телефон)

с целью, задачами и предметом мероприятий по контролю за: _____

на земельном(ых) участке(ах), расположенным(ых) по адресу: _____

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер, вид права, правоудостоверяющие документы)

Дата начала проверки «__» _____ 20__ г.

Дата окончания проверки «__» _____ 20__ г.

Глава Перекопновского муниципального образования _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исп. _____
(инициалы, фамилия)

(контактный номер телефон)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальный земельный инспектор

(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и охране земель,
контактный номер телефона, адрес электронной почты (e-mail) для связи)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о предстоящей проверке соблюдения
требований земельного законодательства

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

(наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя
Ф.И.О. гражданина, адрес)

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Перекопновского муниципального образования, утвержденным решением Совета Перекопновского муниципального образования от «___» _____ 20__ г. № ____, распоряжением Главы Перекопновского муниципального образования «___» _____ 20__ г. № ____ / обращением (заявлением) вх. № ____ от «___» _____ 20__ г. гражданина / индивидуального предпринимателя / юридического лица _____, назначена плановая / внеплановая / документарная / выездная проверка по соблюдению требований земельного законодательства.

Проведение проверки поручено муниципальному инспектору

(должность, Ф.И.О. телефон муниципального земельного инспектора)

Для участия в проверке прошу Вас прибыть либо обеспечить явку законного представителя с доверенностью, уполномочивающей представлять Ваши интересы

«___» _____ 20__ г. в _____ часов _____ мин. в _____,
(наименование территориального органа,
структурного подразделения)

расположен(ое)ый по адресу: _____,
_____ , имея при себе _____

(паспорт, заверенные копии учредительных документов,

свидетельства о государственной регистрации юридического лица
и приказ о назначении руководителем)

документы, удостоверяющие право на земельный(ые) участок(и) и иные объекты недвижимого имущества, расположенные по адресу(ам): _____.

По требованию органа муниципального контроля юридические лица и граждане участвуют в проверке выполнения обязательных требований, и (или) обеспечивают явку своих представителей.

В силу ст. 19.4.1 КоАП РФ воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на юридических лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

Муниципальный земельный инспектор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования

(форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальный земельный инспектор
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и охране земель,
контактный номер телефона, адрес электронной почты (e-mail) для связи)

А К Т

проверки соблюдения земельного законодательства

Место составления акта:

Дата составления акта: _____ 20__ г.

Время составления акта: ____ час. ____ мин.

Муниципальный земельный инспектор _____

(должность, Ф.И.О. телефон муниципального земельного инспектора)

в соответствии с Положением по осуществлению муниципального земельного
контроля на территории Перекопновского муниципального образования,
утвержденным решением Совета Перекопновского муниципального образования от
«__» _____ 20__ г. № ____, на основании распоряжения
«__» _____ 20__ г. № ____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), Ф.И.О.,
должность издавшего распоряжение о проведении проверки)

в присутствии / отсутствии _____

(Ф.И.О. гражданина, адрес регистрации, места жительства)

в период _____ провел плановую / внеплановую /
документарную / выездную проверку соблюдения земельного законодательства
на земельном участке, расположенном по адресу: _____

_____ площадью _____ кв.м.,
используемом _____

(Ф.И.О. гражданина, дата и место рождения,
адрес регистрации, места жительства)

В ходе проверки установлено: _____

(описание земельного участка: ограждение, охрана, доступ,
что расположено на земельном участке и т.д.)

В данных действиях усматриваются признаки административного
правонарушения, предусмотренные ч. _____ ст. _____ Кодекса РФ
об административных правонарушениях.

(Нарушений земельного законодательства не установлено).

Акт проверки направляется для принятия решения о возбуждении
административного производства в _____

(наименование уполномоченного органа, адрес, телефон)

Приложение: (фото, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения
и (или) замечания по содержанию акта и (или) в отношении проводимой
проверки)

С актом ознакомлен: _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Положения статей 25.1, 25.5 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях, статьи 51 Конституции Российской
Федерации мне разъяснены

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

АКТ СОСТАВИЛ:

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (отметка о вручении акта лицу, в отношении которого проведена проверка)

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Статья 25.5. Защитник и представитель.

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента составления протокола об административном правонарушении. В случае административного задержания физического лица в связи с административным правонарушением защитник допускается к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента административного задержания.

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

Ознакомлен:

(дата)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Перекопновского муниципального образования

(форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальный земельный инспектор
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и охране земель,
контактный номер телефона, адрес электронной почты (e-mail) для связи)

П Р Е Д П И С А Н И Е
об устранении нарушения земельного законодательства

«__» _____ 20__ г.
(место составления)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля
муниципальный земельный инспектор _____

_____ (должность, Ф.И.О. телефон муниципального земельного инспектора)
провел плановую / внеплановую / документарную / выездную проверку
по соблюдению земельного законодательства на земельном участке

_____ (адрес, площадь, данные о земельном участке: кадастровый номер,

_____ вид разрешенного использования, площадь, реквизиты
правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов)

используемом _____

_____ (наименование юридического лица, ИНН, место нахождения;

_____ Ф.И.О. гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства
Российской Федерации, выразившееся в: _____
(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено: _____
(наименование юридического лица,

_____ Ф.И.О. руководителя; должностное лицо;
индивидуальный предприниматель; физическое лицо)
Я, _____ муниципальный земельный инспектор

_____ (должность, Ф.И.О.)
руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,
Положением по осуществлению муниципального земельного контроля на территории
Перекопновского муниципального образования, утвержденным постановлением
Администрации от «__» _____ 20__ г. № _____,

П Р Е Д П И С Ы В А Ю:

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо;

_____ индивидуальный предприниматель; физическое лицо)
устранить допущенное нарушение в срок до «__» _____ 20__ г.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов,
подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство
о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер
по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими
документами, справками и другими материалами, представить муниципальному
земельному инспектору _____

_____ (Ф.И.О.)

по адресу: _____
(адрес)

В соответствии с частью _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, влечет наложение административного штрафа _____

_____.

Муниципальный земельный инспектор

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

(форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальный инспектор

(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и охране земель,
контактный номер телефона, адрес электронной почты (e-mail) для связи)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о необходимости прибыть на составление протокола
об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г. № _____

(наименование юридического лица,
Ф.И.О. гражданина, адрес)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Перекопновского муниципального образования, утвержденным решением Совета Перекопновского муниципального образования от «__» _____ 20__ г. № _____, Вы уведомляете о необходимости прибыть «__» _____ 20__ г. к _____ часам в _____,

(наименование уполномоченного органа, телефон)

расположенное по адресу: _____,
на составление протокола по факту не исполнения в срок законного предписания от «__» _____ 20__ г. муниципального земельного инспектора _____

(должность, Ф.И.О. муниципального земельного инспектора)

об устранении нарушения земельного законодательства, выраженного в _____

(описание нарушения)

со сроком исполнения до «__» _____ 20__ г.
В случае неявки лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, при наличии достаточных данных о надлежащем уведомлении о времени и месте рассмотрения материалов проверки, протокол может быть составлен в его отсутствии (п. 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 марта 2005 года № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

Муниципальный земельный инспектор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 6
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Перекопновского муниципального образования

(форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальный земельный инспектор
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и охране земель,
контактный номер телефона, адрес электронной почты (e-mail) для связи)

П Р О Т О К О Л
об административном правонарушении

Место составления акта:

Дата составления протокола: _____ 20__ г.

Время составления акта: ____ час. ____ мин.

по делу № _____

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Перекопновского муниципального образования, утвержденным решением Совета Перекопновского муниципального образования от «___» _____ 20__ г. № _____, муниципальным земельным инспектором

(должность, ФИО муниципального инспектора)

в присутствии / отсутствии _____

(гражданство, ФИО гражданина или должностного лица, наименование юридического лица, адрес регистрации, фактического места жительства, в случае отсутствия - информация о надлежащем уведомлении)

составлен настоящий протокол о нижеследующем: в ходе проведения внеплановой документарной / выездной проверки _____

(время, дата, адрес (место) составления протокола, гражданство, владение русским языком, ФИО гражданина, площадь, адрес и иная информация о земельном участке и расположенных в его пределах зданиях, строениях, сооружениях, описание допущенного нарушения, реквизиты ранее выданного предписания, номера дела первичной проверки и срока устранения, сведения об отсутствии информации об устранении допущенного нарушения и ходатайства о продлении срока предписания.)

В соответствии с частью _____ статьи _____ КоАП РФ невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушения законодательства - влечет наложение административного штрафа _____

Время совершения административного правонарушения с учетом ст. 4.8 КоАП РФ:

(дата, месяц, год)

Место совершения: _____

(адрес места нахождения земельного участка / адрес регистрации гражданина, должностного лица, юридического лица)

Данные действия подпадают под часть _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Указанное нарушение допущено: _____

(гражданство, Ф.И.О. гражданина или должностного лица, наименование юридического лица)

дата рождения: _____

место рождения: _____
зарегистрированный / проживающий по адресу: _____
паспорт / СНИЛС: _____
место работы (учёбы) и должность: _____
семейное положение: _____
на иждивении (лица, в соответствии с действующим законодательством): _____
размер заработной платы (иного среднего ежемесячного дохода): _____ рублей,
контактный номер телефона: _____.

Права и обязанности лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в соответствии с главами 25-27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, положения статьи 51 Конституции Российской Федерации мне разъяснены.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. присутствующего при составлении протокола)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя юридического), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

С текстом протокола ознакомлен(а): _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Копию протокола получил(а): _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Особые отметки: протокол направляется на рассмотрение _____

(мировой судья, судебный участок, район, город, республика, область, край)

Подпись должностного лица,
составившего протокол _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 7
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Перекопновского муниципального образования

(форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальный земельный инспектор
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и охране земель,
контактный номер телефона, адрес электронной почты (e-mail) для связи)

ИЗМЕРЕНИЕ ГРАНИЦ
И ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
приложение к акту проверки
соблюдения земельного законодательства

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица,
в отношении которых проводится проверка)

_____ Дата измерений: «__» _____ 20__ г.
(место измерений)

Муниципальный земельный инспектор _____

_____ (должность, Ф.И.О. телефон муниципального инспектора по использованию и охране земель)
в присутствии / отсутствии _____
(Ф.И.О. законного представителя юридического лица,

_____ Ф.И.О. физического лица, в отношении которых проводится проверка)
произвел измерение границ и площади земельного участка, расположенного
по адресу: _____
(адрес земельного участка)
используемого _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

Расположение границ земельного участка и их размеры приведены на чертеже.
Чертеж земельного участка

Согласно измерениям площадь земельного участка составляет _____
(_____) кв. м.
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Измерения произведены: _____
(наименование измерительного прибора)

Муниципальный земельный инспектор

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Присутствующий
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 8
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Перекопновского муниципального образования

(форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальный земельный инспектор (адрес места нахождения муниципального инспектора по
использованию и охране земель,
контактный номер телефона, адрес электронной почты (e-mail) для связи)

Ф О Т О Т А Б Л И Ц А
приложение к акту проверки соблюдения
земельного законодательства

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица,
в отношении которых проводится проверка)

_____ Дата фотографирования: «__» _____ 20__ г.
(место фотографирования)

Муниципальный земельный инспектор _____

(должность, Ф.И.О. телефон муниципального земельного инспектора)
произвел фотосъемку используемого _____
(наименование юридического лица,
Ф.И.О. физического лица)
земельного участка, расположенного по адресу: _____
(адрес земельного участка)

Муниципальный земельный инспектор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

И Н Д И К А Т О Р Ы Р И С К А
нарушения требований земельного законодательства,
используемые для необходимости проведения
внеплановых проверок при осуществлении Администрацией
муниципального земельного контроля

1. Несоответствие площади используемого юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка, определенной в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Несоответствие использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка, выявленное в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

К Р И Т Е Р И И
отнесения используемых юридическими лицами
и (или) индивидуальными предпринимателями земельных
участков, правообладателями которых они являются,
к определенной категории риска
при осуществлении Администрацией муниципального
земельного контроля

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, предназначенные для гаражного и (или) жилищного строительства;

б) земельные участки, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

а) граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов, а также земель запаса;

б) относящиеся к категории земель населенных пунктов и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

в) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

г) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.

(форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальный земельный инспектор
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и охране земель,
контактный номер телефона, адрес электронной почты (e-mail) для связи)

П Р О В Е Р О Ч Н Ы Й Л И С Т
(список контрольных вопросов)

1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя _____
2. Место проведения плановой выездной проверки с заполнением проверочного листа и (или) используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельные участки _____
3. Реквизиты распоряжения о проведении плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя: _____
(номер, дата распоряжения о проведении плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя)
4. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок _____
(указывается учетный номер проверки и дата его присвоения в едином реестре проверок)
5. Должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводящего плановую выездную проверку и заполняющего проверочный лист _____
6. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не распространяется требование
1	Используется ли проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением	Пункт 2 статьи 7, статья 42 Земельного кодекса Российской			

	и (или) видом разрешенного использования ?	Федерации			
2	Имеются ли у проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя права, предусмотренные законодательством Российской Федерации на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков) ?	Пункт 1 статьи 25 Земельного кодекса Российской Федерации			
3	Зарегистрированы ли права либо обременение на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка) в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ?	Пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации			
4	Соответствует ли площадь используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах ?	Пункт 1 статьи 25, пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации			
5	Соответствует ли положение поворотных точек границ земельного участка, используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, сведениям о положении точек границ земельного участка, указанным в Едином государственном реестре недвижимости?	Пункт 3 статьи 6, пункт 1 статьи 25 Земельного кодекса Российской Федерации			
6	В случаях если использование земельного участка (земельных участков), находящегося в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешения на использование земель или земельных участков привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, приведены ли земли или земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием?	Пункт 5 статьи 13, подпункт 1 статьи 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации			
7	В случае если действие сервитута прекращено, исполнена ли проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого установлен сервитут, обязанность привести земельный участок в состояние, пригодное для использования, в соответствии с разрешенным использованием?	Пункт 5 статьи 13, подпункт 9 пункта 1 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации			

8	<p>Выполнена ли проверяемым юридическим лицом обязанность переоформить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (земельными участками) на право аренды земельного участка (земельных участков) или приобрести земельный участок (земельные участки) в собственность?</p>	<p>Пункт 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»</p>			
9	<p>Соблюдено ли требование об обязательности использования (освоения) земельного участка в сроки, установленные законодательством?</p>	<p>Статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 284 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункт 2 статьи 45 Земельного кодекса Российской Федерации, пункт 7 части 2 статьи 19 Федерального закона от 15 апреля 1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»</p>			

«__» _____ 20__ г.
(указывается дата заполнения
проверочного листа)

(должность лица,
заполнившего проверочный лист)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальный земельный инспектор
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и охране земель,
контактный номер телефона, адрес электронной почты (e-mail) для связи)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о выявлении самовольной постройки

№ _____ «___» _____ 20__ г.

Уведомляет _____,
(наименование ответственного структурного подразделения органа местного самоуправления)

что по результатам проведенной _____ проверки
(дата проведения проверки)

на земельном участке _____,
(кадастровый номер (при наличии))

расположенном _____,
(адрес или местоположение земельного участка)

выявлен:

1. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого строения _____
(назначение здания, сооружения или другого строения, кадастровый номер (при наличии))

на земельном участке, не предоставленном в установленном порядке,
что подтверждается актом проверки _____.*
(сведения об акте проверки)

2. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого строения _____
(назначение здания, сооружения или другого строения, кадастровый номер (при наличии))

на земельном участке, разрешенное использование которого не допускает
строительства на нем данного объекта, что подтверждается актом проверки _____.*
(сведения об акте проверки)

3. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого строения _____
(назначение здания, сооружения или другого строения, кадастровый номер (при наличии))
без получения необходимых в силу закона согласований, разрешений, что
подтверждается актом проверки _____.*
(сведения об акте проверки)

4. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого строения _____
(назначение здания, сооружения или другого строения, кадастровый номер (при наличии))
с нарушением градостроительных и строительных норм и правил,
что подтверждается актом проверки _____.*
(сведения об акте проверки)

Приложение: _____
(документы, подтверждающие наличие признаков самовольной постройки, предусмотренных пунктом 1
статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской
Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2006, N 27, ст. 2881; 2015, N 29, ст. 4384; 2018,
N 32, ст. 5132))

Муниципальный земельный инспектор

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

(при наличии)

* Заполняется при наличии выявленного факта.

(форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальный земельный инспектор
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и охране земель,
контактный номер телефона, адрес электронной почты (e-mail) для связи)

П Р Е Д О С Т Е Р Е Ж Е Н И Е
о недопустимости нарушения обязательных требований
земельного законодательства

№ _____ «___» _____ 20__ г.

В соответствии со ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – закон № 294-ФЗ), ст. 49 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – закон № 248-ФЗ), в ходе реализации контрольных мероприятий _____

(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 том числе, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), иных общедоступных источников, получены сведения указывающие на _____

(возможные, готовящиеся нарушения требований земельного законодательства или их признаков, а также о непосредственных нарушениях таких требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска с указанием на соответствующие требования и предусматривающий их нормативный правовой акт)

(информация с описанием по существу, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению требований земельного законодательства)

На основании изложенного, руководствуясь ч. 5 ст. 8.2 закона № 294-ФЗ, ч.ч. 1-2 ст. 49 закона № 248-ФЗ, Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение, их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 166 (далее – Правила),

П Р Е Д О С Т Е Р Е Г А Ю:

(наименование контролируемого лица)

о недопустимости вышеуказанных нарушений и разъясняю (предупреждаю), что ответственность за продолжение правонарушений (бездействие) предусмотрена _____.

(наименование нормативного правового акта устанавливающего санкцию с указанием его структурной единицы и содержания соответствующих пункта, части, статьи)

В связи с вышеуказанным предлагаю самостоятельно в срок до «__» _____ 20__ г. _____

(дата, месяц, год) (предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства согласно п.п. «е», п. 4 Правил)

и представить уведомление об исполнении настоящего предостережения в _____

(наименование органа (подразделения) муниципального земельного контроля, контактный номер телефона, адрес электронной почты (e-mail) для связи)

Кроме того, в соответствии с ч. 3 ст. 49 закона № 248-ФЗ одновременно предлагаю провести самообследование соблюдения требований земельного законодательства в автоматизированном режиме посредством формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) и сообщаю ссылку на соответствующий тематический раздел сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: _____

(адрес)

Дополнительно сообщаю, что силу ч. 4 закона № 248-ФЗ и п. 7-9 Правил, по результатам рассмотрения предостережения контролируемым лицом своевременно могут быть направлены возражения с обоснованием позиции по существу обозначенного в данном предостережении вопроса.

Муниципальный земельный инспектор

(подпись)

(инициалы, фамилия)