

ГЕРБ
Муниципальное образование
«Токсовское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2013 года
п. Токсово

№ 32

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории МО «Токсовское городское поселение»

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Постановлением Правительства РФ от 15.11.2006 № 689 «О государственном земельном контроле», Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства РФ от 5 апреля 2010 г. N 215 "Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)", Приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, письмом Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 20.07.2005 № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля», Уставом муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - МО «Токсовское городское поселение»), Соглашением о порядке взаимодействия Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области и администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» при проведении мероприятий муниципального земельного контроля, совет депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Токсовское городское поселение» муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Токсовские ведомости».

3. Признать утратившим силу решение совета депутатов МО «Токсовское городское поселение» от 06.09.2011 №39 «Об утверждении Положения «О муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории МО «Токсовского городского поселения», Порядка осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории МО «Токсовского городского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу администрации МО «Токсовское городское поселение».

Глава муниципального образования



С.В. Мыслин

Приложение
к решению совета депутатов
муниципального образования
«Токсовское городское поселение»
от 26 декабря 2013 года №32

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (далее - ЗК РФ), Градостроительным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", Постановлением Правительства РФ от 15.11.2006 № 689 «О государственном земельном контроле», Постановлением Правительства РФ от 5 апреля 2010 г. N 215 "Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)", Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», письмом Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 20.07.2005 № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля», Уставом муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского

муниципального района Ленинградской области (далее - МО «Токсовское городское поселение»), Соглашением о порядке взаимодействия Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области и администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» при проведении мероприятий муниципального земельного контроля и определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории МО «Токсовское городское поселение», а также права, обязанности, ответственность органов местного самоуправления и лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1. Используемые понятия

Муниципальный земельный контроль - контроль, осуществляемый органами местного самоуправления или уполномоченными ими органами за использованием земель на территории МО «Токсовское городское поселение».

Специально уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственный земельный контроль – Управление Росреестра по Ленинградской области (далее - Управление).

Орган муниципального земельного контроля - орган местного самоуправления или специально уполномоченный им орган, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения.

Государственный инспектор по использованию и охране земель по Всеволожскому району (далее - государственный инспектор) - должностное лицо, специалист Управления, осуществляющий государственный земельный контроль.

Муниципальный инспектор - должностное лицо органа местного самоуправления, осуществляющее муниципальный земельный контроль.

Проверка соблюдения земельного законодательства (в рамках осуществления муниципального земельного контроля) - совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения юридическими и физическими лицами требований земельного законодательства и закреплением результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

Объект муниципального земельного контроля - земли и земельные участки, расположенные на территории МО «Токсовское городское поселение», за исключением объектов, земельный контроль за которыми отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти.

2. Общие положения

2.1. Муниципальный земельный контроль на территории МО «Токсовское городское поселение» осуществляется органом муниципального земельного контроля.

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок использования земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении последними своей деятельности и реализации своих прав на землю.

2.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля являются муниципальными инспекторами по использованию и охране земель (далее - муниципальные инспекторы).

В своей деятельности муниципальные инспекторы должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации,

Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, нормативно-правовыми актами МО «Токсовское городское поселение», в том числе определяющими порядок проведения муниципального земельного контроля.

Порядок взаимодействия администрации МО «Токсовское городское поселение» с органами, осуществляющими государственный земельный контроль, определяется соглашениями администрации МО «Токсовское городское поселение» с соответствующими государственными органами. Для обеспечения координации в сфере контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по использованию и охране земель на основании соглашений могут создаваться координационные органы (советы, комиссии) по земельному контролю.

Муниципальные инспекторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с территориальным отделом по Всеволожскому району Управления Росреестра по Ленинградской области, с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, администрацией МО «Всеволожский муниципальный район», Советом депутатов МО «Токсовское городское поселение» (далее - Совет депутатов), администрацией МО «Токсовское городское поселение» (далее - Администрация), организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль.

3.1. Муниципальный земельный контроль на территории МО «Токсовское городское поселение» осуществляется Администрацией через ее органы и уполномоченных должностных лиц.

3.2. Лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль:

- глава Администрации - главный муниципальный инспектор по использованию и охране земель МО «Токсовское городское поселение»;
- начальник отдела земельно-имущественных отношений - заместитель главного муниципального инспектора по использованию и охране земель МО «Токсовское городское поселение»;
- специалисты отдела земельно-имущественных отношений и отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации - муниципальные инспекторы по использованию и охране земель МО «Токсовское городское поселение»;

3.3. Заместитель главного муниципального инспектора земельного контроля исполняет обязанности главного муниципального инспектора земельного контроля во время его отсутствия.

3.4. Главный муниципальный инспектор земельного контроля, заместитель главного муниципального инспектора земельного контроля, муниципальные инспекторы земельного контроля несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Главному муниципальному инспектору земельного контроля, заместителю главного муниципального инспектора земельного контроля, муниципальным инспекторам муниципального земельного контроля выдаются служебные удостоверения (**Приложение №1**)

4. Основные принципы осуществления муниципального земельного контроля

4.1. Доступность и открытость для граждан, юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - физические и юридические лица), нормативно-правовых актов, устанавливающих обязательные требования по использованию и охране земель.

4.2. Соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

4.3. Соответствие предмета проводимого мероприятия по контролю компетенции органа местного самоуправления.

4.4. Учет мероприятий по муниципальному земельному контролю, проводимых органами местного самоуправления.

4.5. Возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, нарушающих порядок проведения муниципального земельного контроля, установленный настоящим Положением.

5. Функции муниципальных инспекторов

5.1. Муниципальные инспекторы осуществляют контроль за:

- соблюдением требований действующего законодательства по использованию земель;
- соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- соблюдением порядка переустройства права пользования землей;
- соблюдением порядка, исключающего самовольное строительство на земельных участках;
- предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их

рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

- использованием земельных участков по целевому назначению;

- своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

- выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

- исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

- соблюдением юридическими лицами и гражданами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

- соблюдением юридическими лицами и гражданами сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены действующим законодательством;

- соблюдением оформления права на пользование земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечением уплаты земельного налога или арендной платы;

- сохранением и воспроизводством плодородия почв при использовании земли как средства производства в сельском хозяйстве;

- выполнением мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

- защитой муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;

- соблюдением градостроительных требований при использовании земель;

- выполнением мероприятий, направленных на предотвращение нарушений норм и правил, установленных нормативными правовыми актами, в сфере благоустройства и производства работ на территории МО «Токсовское городское поселения»

- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

5.2. Муниципальные инспекторы осуществляют муниципальный лесной контроль в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности.

5.3. Муниципальные инспекторы осуществляют муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

5.4. Муниципальные инспекторы осуществляют муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения.

6. Права и обязанности муниципальных инспекторов

6.1. Муниципальные инспекторы имеют право:

1) с целью проведения проверки посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании или аренде юридических лиц и граждан;

2) составлять акты проверки соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними заинтересованных юридических лиц и граждан и передавать их на рассмотрение должностным лицам, осуществляющим государственный земельный контроль на территории МО «Токсовское городское поселение»;

3) получать от юридических лиц и граждан объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

4) рассматривать заявления, обращения и жалобы юридических лиц и граждан по фактам нарушения действующего земельного законодательства;

5) привлекать в установленном законом порядке специалистов для проведения обследований земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;

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

7) участвовать в совместных мероприятиях по проведению муниципального и общественного земельного контроля;

8) вести статистический анализ выявленных правонарушений, готовить оперативные отчеты по осуществлению муниципального земельного контроля на территории МО «Токсовское городское поселение»;

9) направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) направлять материалы проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы в области охраны и использования земель;

11) осуществлять иные права, определенные законодательством Российской Федерации.

6.2. При проведении проверки муниципальные инспекторы **не вправе:**

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных законодательством, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" части 2 пункта 8.3.1 настоящего Положения;

3) требовать представления документов, информации если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

б) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

6.3. Муниципальные инспекторы **обязаны:**

1) руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами МО «Токсовское городское поселение».

2) предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере землепользования, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений;

3) в пределах своих полномочий принимать необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений.

4) оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать соответствующие меры.

5) выполнять требования законодательства по защите прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

- 6) проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере землепользования;
- 7) разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности.

6.3.1. Муниципальные инспекторы при проведении проверок **обязаны:**

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения главы Администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы Администрации и в случае, предусмотренном частью 2 пункта 8.3.1. настоящего положения, копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину и 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 и его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина и его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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 положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя

6.4. Ответственность органов и лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, установлена законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю

7.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков **имеют право:**

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

2) давать объяснения, возражения по факту выявленного нарушения земельного законодательства;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

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

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

7) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля

7.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков **обязаны:**

1) по требованию муниципального инспектора предъявлять правоудостоверяющие и правоустанавливающие документы на земельный участок, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

2) не препятствовать муниципальным инспекторам при проведении проверок по использованию и охране земель;

3) выполнять указания об устранении нарушений земельного законодательства.

4) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков за нарушение требований настоящего Положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

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

Проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц проводятся в соответствии с Административным регламентом проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на территории МО «Токсовское городское поселение», утвержденным постановлением Администрации (далее - Административный регламент проведения проверок).

8.2. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, утверждаемых главой Администрации.

Ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства физических лиц (**Приложение №2**) и ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (**Приложение №3**) разрабатываются структурным подразделением Администрации, в полномочия которого входит рассмотрение вопросов в сфере земельно-имущественных отношений.

8.2.1. Ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства физических лиц утверждается главой Администрации до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального земельного контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

8.2.2 Ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с требованиями действующего законодательства включает в себя следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками, землепользователями, землевладельцами или арендаторами земельных участков, осуществляющими свою деятельность на территории МО «Токсовское городское поселение», места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) адрес, кадастровый номер (при наличии) земельного участка, в отношении которого осуществляется плановая проверка;

5) наименование подразделения (фамилия, инициалы муниципального инспектора), осуществляющего конкретную плановую проверку.

8.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями во Всеволожскую районную прокуратуру для рассмотрения на предмет законности включения в план проведения плановых проверок объектов муниципального земельного контроля.

8.2.4. Глава Администрации в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, получает предложения Всеволожской районной прокуратуры о проведении совместных плановых проверок.

8.2.5. Администрация рассматривает предложения Всеволожской районной прокуратуры и по итогам их рассмотрения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью во Всеволожскую районную прокуратуру утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде).

8.2.6. Утвержденный главой Администрации ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального земельного контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

8.2.7. Копия утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями направляется Администрацией в территориальный отдел Управления Росреестра по Ленинградской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

8.2.8. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок 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 органа муниципального земельного контроля в сети Интернет.

8.2.9. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

8.2.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (**Приложение № 4**), телефонограммой или иным доступным способом. При оповещении о проведении проверки телефонограммой вносится запись в Журнал учета телефонограмм о проведении муниципального земельного контроля (**Приложение №5**).

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

8.3. Внеплановые проверки проводятся на основании письменных обращений граждан и юридических лиц, организаций, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением законодательства, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в соответствии с распоряжением главы Администрации.

8.3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

8.3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также

обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 пункта 8.3.1, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

8.3.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

8.3.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" части 2 пункта 8.3.1., органом муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры.

В день подписания распоряжения главы Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, во Всеволожскую районную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (**Приложение №6**). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 пункта 8.3.1 юридическое лицо, индивидуальный предприниматель

уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение **пяти рабочих дней** со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

9. Порядок организации проверки

9.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется при участии собственника земельного участка, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка либо его представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации. В отсутствие указанных лиц проверка проводится лишь в случаях, если имеются сведения о надлежащем извещении лиц о месте и времени проверки и если от них не поступало ходатайства о переносе сроков проверки по уважительным причинам.

9.2. Проверка проводится на основании распоряжения главы Администрации (**Приложение №7**). Проверка может проводиться только муниципальными инспекторами, которые указаны в распоряжении.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления гражданина, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением главы Администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения

выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись муниципальными инспекторами, проводящими проверку, гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц муниципальные инспекторы обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя муниципальные инспекторы обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения проверок.

9.3. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

9.4. По результатам проверок должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства установленной формы (**Приложение №8**) в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их представителям под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

Акт должен содержать следующие необходимые данные:

- дата, номер, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального земельного контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- дата и номер распоряжения главы Администрации о проведении проверки;
- основания проведения проверки;
- фамилии, инициалы и должность лиц, принимавших участие или присутствующих при проведении проверки и в каком качестве;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 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 или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Одновременно с Актом проверки вручается уведомление (**Приложение №4**) о необходимости прибыть в территориальный отдел по Всеволожскому району Управления для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю. В случае отсутствия проверяемого землепользователя указанный акт проверки соблюдения земельного законодательства и указание о прибытии в территориальный отдел направляется ему письмом с уведомлением о вручении. Почтовое уведомление о вручении направляется в адрес территориального отдела Управления.

В уведомлении о необходимости прибыть в территориальный отдел по Всеволожскому району для рассмотрения материалов муниципальных проверок указывается время и место рассмотрения материалов проверок в соответствии с утверждённым Управлением графиком.

К акту могут прилагаться: объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, граждан на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (**Приложение №9**), обмер площади земельного участка со схематическим чертежом (**Приложение №10**) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, подтверждающие или опровергающие наличие нарушения.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного

должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий **трех рабочих дней** после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

В журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

9.5. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, за которые установлена административная ответственность, материалы проверок направляются в Управление для возбуждения и рассмотрения дела об административном правонарушении, допущенном при использовании земель, и привлечения лиц к административной ответственности.

9.6. Материалы направляются в Управление в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений:

1) самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю (ст. 7.1 КоАП РФ);

2) уничтожение межевых знаков границ земельных участков (ч. 1 ст. 7.2 КоАП РФ);

3) самовольная переуступка права пользования землей (ст. 7.10 КоАП РФ);

4) сокрытие, искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию (ст. 8.5 КоАП РФ);

5) самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления (ст. 8.6 КоАП РФ);

6) невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей (ст. 8.7 КоАП РФ);

7) использование земель не по целевому назначению, неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель (ст. 8.8 КоАП РФ).

8) при обнаружении других нарушений земельного законодательства, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в Управление.

Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими нарушение земельного законодательства, в течение **пяти рабочих дней** после проведения проверки направляется в территориальный отдел, для рассмотрения и принятия решения. Количество материалов проверок, направляемых муниципальными инспекторами одного муниципального

образования на рассмотрение главному государственному инспектору города или района или его заместителю и назначенных одновременно на определённый графиком день, не должно превышать четырех.

По результатам рассмотрения направленных материалов определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля, определение об отказе в возбуждении административного дела, копии постановления о назначении административного наказания и предписания, полученные в результате рассмотрения дела об административном правонарушении, в течение **пяти рабочих дней** направляются Управлением в орган муниципального земельного контроля.

9.7. Муниципальный инспектор осуществляет проверку исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок.

9.8. **В течение 15 дней** с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, органом муниципального земельного контроля проводится повторная, внеплановая проверка устранения нарушения земельного законодательства.

Проверка исполнения предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

9.9. По результатам проведенной повторной, внеплановой проверки муниципальным инспектором составляется акт, который повторно направляется в Управление

9.10. В случае неустранения нарушения земельного законодательства вместе с актом составляется уведомление о необходимости прибыть в Управление для составления протокола об административном правонарушении. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

9.11. В случае устранения нарушения земельного законодательства к акту прилагаются: фототаблица; обмер площади земельного участка; иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).

9.12. Полученные в ходе повторной проверки исполнения предписания акт и материалы с сопроводительной запиской в **пятидневный срок** направляются соответствующему государственному инспектору, вынесшему предписание, для рассмотрения и принятия решения.

9.13. Органы муниципального земельного контроля ведут учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация регистрируются в книге проверок соблюдения земельного законодательства (**Приложение №11**).

10. Подготовка доклада по итогам деятельности в сфере муниципального земельного контроля.

10.1 Администрацией ежегодно подготавливается доклад по итогам деятельности в сфере муниципального земельного контроля.

В доклад включаются сведения об организации и проведении муниципального земельного контроля за отчетный год и его эффективности согласно Приложению № 1 к Правилам подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора) утвержденным Постановлением правительства РФ от 05.04.2010 №215 "Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)" по следующим разделам:

- а) состояние нормативно-правового регулирования в сфере муниципального земельного контроля;
- б) организация муниципального земельного контроля;
- в) финансовое и кадровое обеспечение муниципального земельного контроля;
- г) проведение муниципального земельного контроля;
- д) действия Администрации по пресечению нарушений земельного законодательства и (или) устранению последствий таких нарушений;
- е) анализ и оценка эффективности муниципального земельного контроля;
- ж) выводы и предложения по результатам муниципального земельного контроля.

10.2. К докладу прилагается отчет об осуществлении муниципального земельного контроля по утвержденной форме федерального статистического наблюдения.

При подготовке доклада могут использоваться данные социологических опросов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых Администрацией проводятся проверки соблюдения земельного законодательства

10.3. Порядок подготовки и обобщения сведений об организации и проведении муниципального земельного контроля, необходимых для подготовки докладов, устанавливается Администрацией, с учетом Методики проведения мониторинга эффективности государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, утвержденной Постановлением правительства РФ от 05.04.2010 №215 "Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)".

10.4. Доклад подписывается главой Администрации и представляется органу исполнительной власти Ленинградской области Российской Федерации, ответственному за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля

(надзора) до 15 марта года, следующего за отчетным годом, на бумажном носителе с приложением копии в электронном виде.

10.5. Сведения, содержащиеся в докладах, являются открытыми, общедоступными и размещаются на официальном сайте Администрации, в сети Интернет, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЕРБ

**Муниципальное образование
«Токсовское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

"__" _____ г.

№ _____

п. Токсово

О проведении _____
(плановой/внеплановой)
проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. Провести проверку в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес и кадастровый номер земельного участка, в отношении которого проводится проверка)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

Задачей настоящей проверки является проверка соблюдения земельного законодательства.

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований, установленных земельным законодательством;
проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с “_____” _____ 20__ г. по “_____” _____ 20__ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

9. Документы, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: _____

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия полной информации – с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых))

Глава Администрации

И.О. Фамилия

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения(приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

_____ (место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

Администрацией МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области соблюдения земельного
законодательства юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем,
физическим лицом

№ _____

"__" _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется),
должность лица, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя, физического лица)

Адрес и кадастровый номер земельного участка, в отношении которого проводится
проверка: _____

Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального
предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при
проведении выездной проверки) _____

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

1. Выявлены нарушения обязательных требований установленных действующим законодательством _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

2. Выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

3. Нарушений не выявлено.

Объяснения землепользователя (физического лица, индивидуального предпринимателя, его представителя, либо представителя юридического лица) по результатам проведенной проверки: _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТОКСОВСКОЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

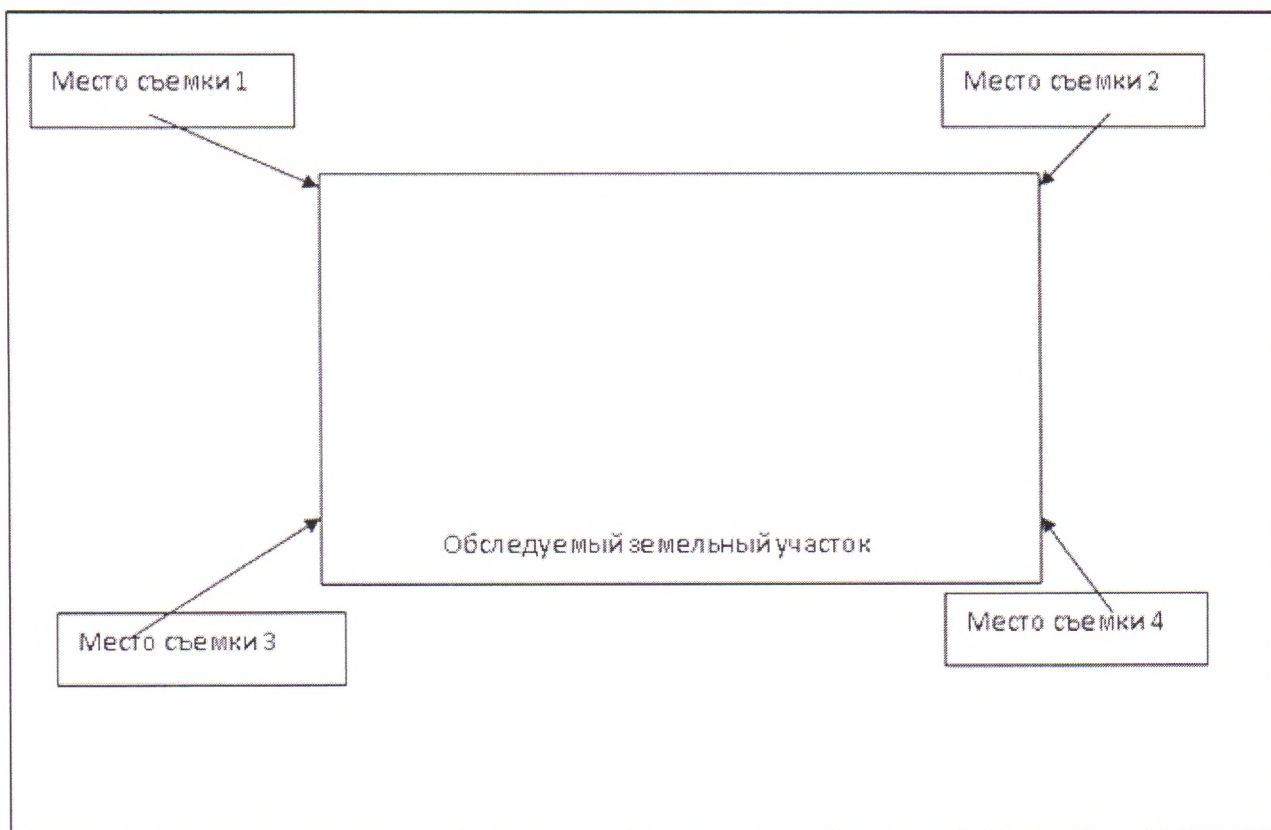
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного
законодательства
от " __ " _____ 20__ г. N _____

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

(адрес земельного участка)



Муниципальный инспектор

(подпись)

(Ф.И.О.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТОКСОВСКОЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного
законодательства
от " __ " _____ 20__ г. N _____

Обмер земельного участка произвели:

(должность, Ф.И.О. инспектора,

производившего обмер земельного участка)

в присутствии _____

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О.

законного представителя юридического лица, Ф.И.О. физического
лица)

по адресу: _____

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____

(_____) кв. м

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи лиц,
проводивших обмер

(подпись) (И.О. Фамилия)

(подпись) (И.О. Фамилия)

Присутствующий

(подпись) (И.О. Фамилия)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Положению о порядке
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
МО «Токсовское городское поселение»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ТЕЛЕФОНОГРАММ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

N п/п	ФИО или наименование организации, ИП - получателя телефонограммы, краткое содержание	Номер отправителя	Номер приема	Дата, время	Подпись, ФИО отправителя

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного
контроля (надзора), муниципального
контроля с указанием юридического
адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого или среднего
предпринимательства

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

осуществляющего предпринимательскую деятельность на земельном участке, расположенном по адресу: _____
кадастровый номер _____

Основание проведения проверки: _____

_____ (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Дата начала проведения проверки: "___" _____ 20__ года.

Время начала проведения проверки: "___" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

_____ (копия распоряжения главы Администрации о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должностного лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

**Образец удостоверения инспектора
по муниципальному земельному контролю за использованием и охраной земель**

<p>Администрация муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области</p> <p>Место для фото</p> <p>_____ (личная подпись)</p> <p>действительно до " ____ " _____ 20__ г.</p>	<p>Удостоверение № _____</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество) является инспектором по муниципальному земельному контролю за использованием и охраной земель</p> <p>М.П.</p> <p>выдано " ____ " _____ 200_ г.</p> <p>Глава _____ И.О. Фамилия</p>
---	--

**Администрация МО «Токсовское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

УТВЕРЖДЕН

Глава Администрации

(фамилия, инициалы и
подпись руководителя)

от 20 г.

М.П.

**План проведения проверок соблюдения земельного законодательства
физическими лицами на 20__ г.**

№ п/п	Адрес земельного участка	Кадастровый номер (при наличии)	Правообладатель	Вид разрешенного использования
I квартал				
II квартал				
III квартал				
IV квартал				