



РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».
2. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район» и в Собрании муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».
3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»



Г. П. Королькова

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»

А.Г.Васильев

г. Можга
15 декабря 2021 года
№ 4.5

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля, сроки, последовательность действий и должностных лиц Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация) (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, 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 муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» 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. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение контролируемыми лицами требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.5. 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.

1.6. 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 № 9 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, отнесения объектов земельного контроля к категориям риска, периодичности проведения плановых контрольных мероприятий в зависимости от категории риска, определяются Правительством Российской Федерации.

1.7. Муниципальный земельный контроль осуществляет Отдел сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее по тексту Отдел сельского хозяйства) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, настоящим Положением, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Администрации.

Раздел 2. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Контрольные мероприятия муниципального земельного контроля в отношении контролируемых лиц осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от

31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», от 10.02.2017 № 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» с учетом особенностей, установленных Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в виде следующих контрольных мероприятий: плановых (в соответствии с планом) и внеплановых проверок соблюдения требований земельного законодательства, которые могут быть документарными и выездными, выездных обследований.

2.3. 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 муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее по тексту Глава). Подготовка, оформление и согласование планов проверок осуществляется в порядке, предусмотренном постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 31.12.2020 N 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

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.

2.4. 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.

2.5. 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).

2.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения контролируемым лицом предоставления информации в адрес Администрации 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 надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.7. 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 Удмуртской Республики, 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 Распоряжению Главы проведение контрольного мероприятия без взаимодействия (наблюдение за соблюдением требований земельного законодательства).

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 начальнику

Отдела:

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.

2.8. Предметом документальной 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).

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 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.

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 Отдел сельского хозяйства Администрации 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.

2.9. 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 документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений и иных имеющихся в Распоряжении Главы документах контролируемого лица;
- 2) оценить соответствие деятельности контролируемого лица требованиям земельного законодательства, без проведения соответствующего контрольного мероприятия (выездной проверки).

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 измерения границ и площади земельного участка (составляет схематический чертеж) и фототаблицу (фотосъемку) по формам, установленным приложениями № 6 и № 7 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 6.3. 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, начальник Отдела сельского хозяйства 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 № 11 к настоящему Положению.

2.10. 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 в Удмуртской Республике (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации).

2.11. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом осуществляется Администрацией в форме выездного обследования.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с контролируемыми лицами 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 начальнику Отдела сельского хозяйства мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки контролируемого лица по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.6 настоящего Положения.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований земельного законодательства Отдел сельского хозяйства Администрации направляет контролируемому лицу предостережение, в форме установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

2.12. 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 (выездного обследования) направляет в Администрацию уведомление о выявлении самовольной постройки по форме установленной приложением № 12 к настоящему Положению, прилагая перечень документов, подтверждающих вышеуказанный факт, в том числе, акт проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», а в случае проведения выездного обследования, по форме, установленной приложением № 14 к настоящему Положению, а также сведения, содержащиеся в ЕГРН предоставленные в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе или его копии.

2.13. 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) объявление предостережения.

2.14. 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, осуществляющее муниципальный земельный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом начальнику Отдела сельского хозяйства для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3. Порядок проведения профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля.

3.1. Информирование, консультирование по вопросам осуществления Отделом сельского хозяйства Администрации проводится непосредственно должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль:

1) посредством размещения на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) в иных средствах массовой информации, брошюрах, буклетах, руководствах и т.п.;

3) 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, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) портала государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики».

3.2. В случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Отдел сельского хозяйства Администрации объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения соответствующих требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Администрацию.

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

3.4. По результатам рассмотрения предостережения контролируемым лицом могут быть поданы в Администрацию, возражения, в которых указывается:

а) наименование контролируемого лица, место нахождения (адрес проживания);

б) дата и номер предостережения;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Администрации.

3.6. Для рассмотрения возражений на предостережение, в Администрации создается комиссия, которая рассматривает возражения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их поступления. По итогам рассмотрения Отдел сельского хозяйства Администрации в течение 5 (пяти) рабочих со дня рассмотрения возражений направляет ответ в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Положения.

3.7. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в Администрацию уведомление об исполнении предостережения.

3.8. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- а) наименование контролируемого лица место нахождения (адрес проживания);
- в) дата и номер предостережения;
- г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9. Уведомление направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты либо иными указанными в предостережении способами.

3.10. Управление осуществляют учет объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

Раздел 4. Особенности организации и проведения проверок в отношении граждан

4.1. Плановые проверки по соблюдению гражданами требований земельного законодательства проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Администрацией в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодных планов (далее - планов проведения проверок в отношении граждан).

4.2. 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.

4.3. При проверке соблюдения требований земельного законодательства в отношении граждан применяются типовые формы документов, утвержденные Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 N 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», а также настоящим Положением.

4.4. 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 должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, и согласовывается с Главой в течение 10 (десяти) дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения заявления (ходатайства) принимается следующее решение в виде Распоряжения Главы:

- 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 5. Особенности организации и проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

5.1. Плановые проверки по соблюдению требований земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Администрацией ежегодных планов (далее - планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок 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 (надзорных) мероприятий отсутствует, не допускается.

5.2. 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 № 10 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 контролируемым 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.

5.3. 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 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 начальником Отдела сельского хозяйства и утверждается Главой, 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.

5.4. 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 осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменений 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 муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения изменений.

5.5. 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.

5.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.6 настоящего Положения, только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания приказа о проведении внепланового контрольного мероприятия, в целях согласования его проведения Администрация посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий направляет в орган прокуратуры сведения о мероприятии с приложением копии приказа 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.

5.7. 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.

5.8. 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 (надзорных) мероприятий, установленных правилами его формирования и ведения.

5.9. При проверке соблюдения требований земельного законодательства в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются типовые формы документов, утвержденные приказами 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», от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» и настоящим Положением.

5.10. 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 4.6 настоящего Положения.

Раздел 6. Подготовка к проведению проверки

6.1. Проверка соблюдения требований земельного законодательства проводится на основании Распоряжения Главы и только должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, указанным в приказе.

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

Распоряжения должны соответствовать форме, установленной приказами 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», от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

6.3. 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 (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, 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 № 1 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 № 1 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 (или) информация с официального сайта АО «Почта России») и список внутренних почтовых отправлений заказных писем Отдела сельского хозяйства с уведомлением с оттиском штампа почтовой организации.

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

6.4. В рамках подготовки к проведению проверки должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль запрашивает и получает от территориальных органов федеральной исполнительной власти в Удмуртской Республике, органов государственной власти Удмуртской Республики, подведомственных организаций, структурных подразделений и территориальных органов Администрации 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 7. Оформление результатов проверки

7.1. По результатам проверки должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт проверки) по форме, установленной приказами 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», от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

7.2. 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 6.3. настоящего Положения.

7.3. 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 № 2 к настоящему Положению.

7.4. 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, печатается, скрепляется печатью (штампом) и подписью.

7.5. 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 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения вправе представить в Администрацию и (или) в орган государственного земельного надзора 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 8. Порядок проведения внеплановой проверки исполнения предписания об устранении выявленного нарушения

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

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

8.3. При наличии документального подтверждения устранения ранее выявленного нарушения путем урегулирования земельных правоотношений (независимо от источника получения информации) конечный результат считается достигнутым.

8.4. Уведомление контролируемого лица, в отношении которого назначена внеплановая проверка исполнения предписания, осуществляется в порядке, установленном пунктом 6.3. Положения и по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.

8.5. 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 по форме установленной приказами 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», от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

8.6. 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 со ссылкой на документы, подтверждающие факт не устранения нарушения (ответы на запросы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике, органов государственной власти Удмуртской Республики, структурных подразделений Администрации, объяснение контролируемого лица, иные сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия);

2) оформляет в 2 (двух) экземплярах уведомление по форме, установленной приложением № 3 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 6.3. 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 № 4 к настоящему Положению, обеспечивая подписание, а также вручение его копии в порядке, установленном пунктом 6.3. настоящего Положения;

6) уполномоченное на составление протокола должностное лицо готовит определение о передаче административного дела по подведомственности по форме, установленной приложением № 5 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 Отдела сельского хозяйства с уведомлением с оттиском штампа почтовой организации, объяснения) и направляет на рассмотрение мировому судье соответствующего судебного участка.

Раздел. 9 Порядок проведения выездного обследования

9.1. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

9.2. Выездное обследование проводится должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль в пределах своей компетенции, на основании заданий, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа.

Задание на выездное обследование выдается начальником Отдела сельского хозяйства.

Задание на выездное обследование оформляется по форме согласно приложению № 13 к настоящему Положению.

Информация о выдаче задания заносится в Журнал учета выездных обследований.

9.3. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

9.4. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:

- 1) осмотр;
- 2) отбор проб (образцов);
- 3) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 4) испытание;
- 5) экспертиза.

9.5. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

9.6. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

9.7. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 (один) рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

9.8. По результатам проведения выездного обследования уполномоченными лицами, проводившими выездное обследование, составляется акт по форме согласно приложению № 14 к настоящему Положению.

Раздел 10. Обязанности, права 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 контрольные мероприятия на основании приказа Отдела о их проведении в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей, и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

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 контрольных мероприятий, с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

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 контрольных мероприятий;

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

10.2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, при проведении контрольных мероприятий в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий вправе:

1) беспрепятственно в соответствии с полномочиями, установленными Распоряжением Главы о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, положением о виде контроля.

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 проверок, соблюдения земельного законодательства (далее - книгу учета проверок).

Книга учета проверок ведется в формате Microsoft Excel по форме, установленной

приложением № 8 к настоящему Положению.

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

Оперативный контроль за своевременным внесением должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в книгу учета проверок результатов проведенных ими проверок осуществляет начальник Отдела сельского хозяйства.

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, персональный и численный состав которой, устанавливается правовым актом Администрации.

Порядок деятельности комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами Администрации.

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

Акт подписывается председателем комиссии, его копия направляется Главе.

11.4. 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 без досудебного обжалования.

Приложение № 1
к Положению о
муниципальном земельном
контроле на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ
Можгинский район
Удмуртской Республики»

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

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

«__» _____ 20__ г. № _____

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», от «__» _____ 2021г. № __, Распоряжением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» от «__» _____ 2021г. № __, назначена плановая / внеплановая / документарная / выездная проверка по соблюдению требований земельного законодательства.

Проведение проверки поручено _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

Для участия в проверке прошу Вас прибыть либо обеспечить явку законного представителя с доверенностью, уполномочивающей представлять Ваши интересы «__» _____ 20__ г. в _____ часов _____ мин. в _____, 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.

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»

427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, д. 59
тел/факс (34139) 3-17-04,
e-mail: mozhraion@udm.net, http://www.mozhga-rayon.ru

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения земельного законодательства

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

В порядке осуществления муниципального земельного контроля

(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

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. индивидуального предпринимателя,
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, _____,

(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» от «___» _____ 20__ г. № _____,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(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 в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», по адресу:

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 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.

Должностное лицо, осуществляющее
муниципальный земельный контроль _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата) (подпись, инициалы, фамилия)

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»

427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, д. 59
тел/факс (34139) 3-17-04,
e-mail: mozhraion@udm.net, <http://www.mozhga-rayon.ru>

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. индивидуального предпринимателя,
гражданина, адрес)

В соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» от «___» _____ 20__ г. № _____, Вы уведомляете о необходимости прибытия «___» _____ 20__ г. к _____ часам

(наименование уполномоченного органа)

расположенное по адресу: _____,
для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по факту неисполнения в срок законного предписания № _____ от «___» _____ 20__ г. об устранении нарушения земельного законодательства, со сроком исполнения до «___» _____ 20__ г.

Разъясняем, что 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 отсутствие (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»).

Должностное лицо, осуществляющее
муниципальный земельный контроль

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский
район
Удмуртской Республики»

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»

427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, д. 59
тел/факс (34139) 3-17-04,
e-mail: mozhraion@udm.net, http://www.mozhga-rayon.ru

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

Место составления акта:

Дата составления протокола: _____ 20__ г.

Время составления акта: ___ час. ___ мин.

по делу № _____

Руководствуясь Кодексом Российской Федерации об административных
правонарушениях, Положением о порядке осуществления муниципального земельного
контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской
Республики» от «___» _____ 20__ г. № _____,

_____ (должность, ФИО, осуществляющего муниципальный земельный контроль)
в присутствии / отсутствии _____

_____ (ФИО гражданина, индивидуального предпринимателя 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 _____

_____ (описание события правонарушения: дата, место совершения правонарушения, 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.)

Данные действия подпадают под часть 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях.

Указанное нарушение допущено: _____

(гражданство, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя 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)

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

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

С протоколом об административном правонарушении ознакомлен(а):

(подпись) (инициалы, фамилия)

Копию протокола об административном правонарушении получил(а):

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский
район
Удмуртской Республики»

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»

427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, д. 59
тел/факс (34139) 3-17-04,
e-mail: mozhraion@udm.net, http://www.mozhga-rayon.ru

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е

о передаче дела об административном правонарушении по подведомственности

«__» _____ 20__ г. по делу № _____

(должность, ФИО должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль)
рассмотрев протокол об административном правонарушении от «__» _____ 20__ г. и
приложенные к нему материалы в отношении: _____

(ФИО гражданина, индивидуального предпринимателя или должностного лица, наименование
юридического лица)
руководствуясь статьями 23.1., 29.4. Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Направить на рассмотрение по подведомственности _____

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

материалы дела об административном правонарушении по части ____ статьи ____
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в отношении:

(ФИО гражданина, индивидуального предпринимателя или должностного лица, наименование
юридического лица, адрес регистрации, фактического места жительства)
Банковские реквизиты для перечисления штрафа: _____

Подпись должностного лица осуществляющего муниципальный земельный
контроль _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский
район
Удмуртской Республики»

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»

427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, д. 59
тел/факс (34139) 3-17-04,
e-mail: mozhraion@udm.net, http://www.mozhga-rayon.ru

ПРОТОКОЛ
измерений границ и площади земельного участка
(приложение к акту проверки
соблюдения земельного законодательства)

Дата измерений: «__» _____ 20__ г.

_____ (место измерений)

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

_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

в присутствии / отсутствии _____

_____ (Ф.И.О. законного представителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка)

с участием специалиста _____

_____ (Ф.И.О. специалиста, должность)

произвели измерение границ и площади земельного участка, расположенного по адресу:

_____ (адрес земельного участка)

используемого _____

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя физического лица)

Расположение границ земельного участка и их размеры приведены на чертеже (прилагается).

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

_____ (площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Измерения произведены: _____

_____ (наименование измерительного прибора)

Должностное лицо, осуществляющее
муниципальный земельный контроль,
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Присутствующий _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский
район
Удмуртской Республики»

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»

427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, д. 59
тел/факс (34139) 3-17-04,
e-mail: mozhraion@udm.net, <http://www.mozhga-rayon.ru>

ФОТОТАБЛИЦА
(приложение к акту проверки соблюдения
земельного законодательства)

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

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

_____ (Ф.И.О, должность должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль)
произвел фотосъемку используемого _____

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя физического лица)
земельного участка, расположенного по адресу: _____

_____ (адрес земельного участка)

Таблица состоит из _____ шт. фотографий.

Должностное лицо, осуществляющее
муниципальный земельный контроль, _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Положению о муниципальном земельном
контроле на территории муниципального
образования «Муниципальный
округ Можгинский район
Удмуртской Республики»

Книга учета проверок

Наименование проверяемого лица	Категория лица	№ приказа	Дата издания приказа	Инспектор	Тип проверки (план, внепл)	Форма проверки (Д, В)	Предусмотренный срок начала проверки	Адрес зем. участка	Кадастровый номер участка	Площадь проверяемого участка, кв. м	Категория земель	Дата составления акта проверки	Статья КоАП РФ	Площадь нарушения, кв. м	Дата вынесения предписания	Дата истечения предписания	Прошел срок	Дата передачи Акта в орган для принятия решения	Дата вынесения постановления по делу	Сумма штрафа, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

ИНДИКАТОРЫ РИСКА
нарушения требований земельного законодательства,
используемые для необходимости проведения внеплановых проверок при
осуществлении 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 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.

Приложение № 11
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский
район Удмуртской Республики»

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»

427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, д. 59
тел/факс (34139) 3-17-04,
e-mail: mozhraion@udm.net, <http://www.mozhga-rayon.ru>

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов)

1. _____

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

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, гражданина)

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 и (или) видом разрешенного использования?	Пункт 2 статьи 7, статья 42 Земельного кодекса Российской 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)

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»

427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, д. 59
тел/факс (34139) 3-17-04,
e-mail: mozhraion@udm.net, http://www.mozhga-rayon.ru

**УВЕДОМЛЕНИЕ
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)

Должностное лицо, осуществляющее
муниципальный земельный контроль, _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Заполняется при наличии выявленного факта.

Приложение № 13
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский
район Удмуртской Республики»

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»

427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, д. 59
тел/факс (34139) 3-17-04,
e-mail: mozhraion@udm.net, <http://www.mozhga-rayon.ru>

ЗАДАНИЕ
на проведение выездного обследования

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Поручить _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица)

в целях _____
(цель и предмет проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков)

провести выездное обследование _____

(указывается местоположение или адрес территории)

Дата начала проведения выездного обследования _____ 20__ г.
(дата)

Дата окончания проведения выездного обследования _____ 20__ г.
(дата)

Начальник Отдела _____

Приложение № 14
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский
район Удмуртской Республики»

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»

427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, д. 59
тел/факс (34139) 3-17-04,
e-mail: mozhraion@udm.net, <http://www.mozhga-rayon.ru>

**Акт
выездного обследования**
№ _____

_____ 20__ г. _____
(дата составления) (место составления)

Осмотр начат «_____» _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.
Осмотр завершен «_____» _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.
(дата, время проведения осмотра, обследования)

территории: _____

(указывается адрес или адресный ориентир земельного участка, части земельного участка, территории
земель)

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего выездное обследование)
в целях: _____

_____ (цель и предмет проведения выездного обследования земельных участков)
в соответствии _____

_____ (указывается информация, послужившая основанием для проведения выездного обследования земельных
участков - Задание)

В ходе проведения выездного обследования земельного участка
проводились: _____

_____ (фотографирование, замеры и др.)

Обстоятельства, установленные в ходе проведения выездного обследования, в том числе
сведений о нарушениях земельного законодательства:

_____ (указываются сведения о результатах проведения выездного обследования, наличие объектов недвижимости
(незавершенного строительства) в границах осматриваемой территории и т.д.)

В ходе проверки _____

Приложение к акту:

- 1)
- 2)
- 3)

:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

_____ 20__ г.

(дата)