



ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ
Орликовского сельского поселения
муниципального района «Чернянский район»
Белгородской области

РЕШЕНИЕ

05 ноября 2015 года

№31/127

**Об утверждении порядка
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
Орликовского сельского поселения**

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, земское собрание Орликовского сельского поселения **р е ш и л о**:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Орликовского сельского поселения (прилагается).
2. Уполномоченным органом на осуществление муниципального земельного контроля на территории Орликовского сельского поселения назначить администрацию Орликовского сельского поселения.
3. Утвердить форму распоряжения (приказа) о проведении проверки соблюдения земельного законодательства (прилагается).
4. Контроль за исполнением решения возложить на администрацию Орликовского сельского поселения.

**Глава Орликовского
сельского поселения**

А.Н.Овчаров

Утвержден
решением земского собрания
Орликовского сельского поселения
муниципального района
«Чернянский район» №31/127
от «05» ноября 2015г.

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ОРЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Орликовского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Земельным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", иными нормативными правовыми актами и регулирует проведение муниципального земельного контроля, а также права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Орликовского сельского поселения.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и обозначения:

- муниципальный земельный контроль - осуществляемый органами местного самоуправления или уполномоченными ими органами контроль за использованием земель на территории муниципального образования;

- муниципальный инспектор - должностное лицо, на которое возложено осуществление муниципального земельного контроля, - сотрудник уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль на территории Орликовского сельского поселения;

- предписание - требование устранить нарушение земельного законодательства, вынесенное муниципальным инспектором на основании материалов проверок по использованию земель.

1.3. Уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль на территории Орликовского сельского поселения, осуществляет контроль за:

- соблюдением требований земельного законодательства в части использования земель;

- соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных

участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

- соблюдением порядка переустройства права пользования землей;
- предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- использованием земель по целевому назначению;
- своевременным возвратом земель, предоставленных на условиях аренды;
- соблюдением юридическими и физическими лицами сроков освоения земельных участков;
- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

1.4. Муниципальный земельный контроль на территории Орликовского сельского поселения осуществляется во взаимодействии с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области, Судом Чернянского района Белгородской области, а также другими заинтересованными территориальными органами Федеральных органов исполнительной власти, с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, организациями, общественными объединениями и гражданами.

2. Организация осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль на территории Орликовского сельского поселения, и внеплановых проверок, проводимых с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

В случае отсутствия на территории поселения муниципального инспектора уполномоченный орган вправе заключить договор поручений по передаче полномочий для проведения плановых и внеплановых проверок с иными органами местного самоуправления.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки соблюдения земельного законодательства, за исключением случаев непосредственного обнаружения муниципальными инспекторами достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства.

2.2. Планы проведения плановых проверок в отношении юридических и физических лиц ежегодно разрабатываются и утверждаются руководителем уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль на территории Орликовского сельского поселения, и размещаются

на официальном сайте органов местного самоуправления Орликовского сельского поселения.

Планы проверок должны содержать сведения о конкретных земельных участках и их правообладателях.

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

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

В отношении физических лиц внеплановые проверки проводятся:

- для проверки исполнения предписаний об устранении ранее выявленных муниципальным инспектором нарушений земельного законодательства;
- в случае получения обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства.

2.5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, на землях которых проводится муниципальный земельный контроль, уведомляются о проведении соответствующей плановой, внеплановой проверки в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Физические лица, на землях которых проводится муниципальный земельный контроль, уведомляются о проведении соответствующей плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

При проведении внеплановой проверки физические лица, на землях которых проводится муниципальный земельный контроль, уведомляются о проведении соответствующей проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

При непосредственном обнаружении муниципальными инспекторами достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства, проверка соблюдения земельного законодательства может быть проведена без предварительного уведомления и в отсутствие правообладателя земельного участка. При этом в акте делается соответствующая запись.

2.6. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт, а

при выявлении правонарушения - также протокол об административном правонарушении (в случаях, предусмотренных [законом](#) Белгородской области от 04.07.2002 "Об административных правонарушениях на территории Белгородской области").

Составление акта по результатам проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.7. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного административным законодательством Российской Федерации, вместе с актом лицу, использующему земельный участок, или его законному представителю вручается уведомление о необходимости прибыть в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области для рассмотрения материалов проведенной проверки. В случае отказа проверяемого лица от подписи и получения документов акт и уведомление направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного [законом](#) Белгородской области N 35 от 04.07.2002 "Об административных правонарушениях на территории Белгородской области", муниципальные инспекторы составляют протокол об административных правонарушениях и направляют его в соответствующий орган, уполномоченный принимать решение о привлечении к административной ответственности.

2.8. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного административным законодательством Российской Федерации и Белгородской области, муниципальные инспекторы в трёхдневный срок после проведения проверки направляют материалы проверки по принадлежности в орган, уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях, для рассмотрения и принятия решения о привлечении к административной ответственности виновного лица.

К материалам проверки прилагаются следующие документы (при их наличии):

- копия свидетельства о регистрации юридического лица (для юридических лиц);
- копия паспорта (для граждан);
- копия свидетельства о присвоении ИНН;
- справка с банковскими реквизитами;
- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы, подтверждающие право пользования земельным участком;
- сопроводительная записка;

- иные документы, подтверждающие наличие нарушения земельного законодательства.

2.9. Лицу, в отношении которого проводилась проверка, одновременно с актом проверки, в случае выявления правонарушения, муниципальным инспектором выдается предписание об устранении нарушения земельного законодательства.

Срок устранения правонарушения, указанный в предписании, выданном органом муниципального земельного контроля, не может превышать шести месяцев с даты составления акта либо протокола об административном правонарушении. Установленный предписанием срок устранения правонарушения продлевается при поступлении от лица, в отношении которого было выдано предписание, заявления о необходимости продления ранее установленного срока исполнения предписания с обоснованием причин такого продления и приложения копий документов, подтверждающих совершение нарушителем действий, направленных на устранение выявленного нарушения.

Муниципальные инспекторы осуществляют проверки исполнения предписаний об устранении правонарушений, вынесенных муниципальными инспекторами по результатам проведенных проверок.

Проверка исполнения предписания об устранении правонарушения осуществляется муниципальным инспектором в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием. Проверка исполнения предписания проводится в виде внеплановой проверки.

2.10. В случае невыполнения собственниками, землепользователями, землевладельцами или арендаторами земельных участков либо их законными представителями при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю требований муниципальных инспекторов:

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;
- представлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования земель;
- обеспечить допуск муниципальных инспекторов на территорию, в отношении которой проводятся мероприятия по земельному контролю.

Муниципальные инспекторы составляют протокол об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 19.4.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и направляют его в Мировой суд Чернянского района.»

2.11. В случае отсутствия главы администрации Орликовского сельского поселения, его полномочия по организации муниципального земельного контроля осуществляет управляющий делами Орликовского сельского поселения

3. Права, обязанности и ответственность муниципальных инспекторов

3.1. Муниципальные инспекторы в соответствии с возложенными на них функциями по осуществлению муниципального земельного контроля имеют право:

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии и использовании 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 проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать (производить обмер, фотосъемку и т.д.) земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

- давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства;

- в пределах своей компетенции составлять протоколы в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

- привлекать специалистов для проведения обследований земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными инспекторами законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

- вносить предложения об изъятии земельных участков в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.

3.2. Муниципальные инспекторы при проведении проверок соблюдают обязанности, установленные Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3. Муниципальные инспекторы, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут ответственность за своевременное принятие мер к

нарушителям земельного законодательства, за объективность проводимых проверок.

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

4.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

- присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с материалами по результатам мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями инспекторов муниципального земельного контроля;
- обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов в установленном законом порядке.

4.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны:

- при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю обеспечить свое присутствие или уполномоченных представителей;
- по требованию муниципального инспектора предъявлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования земель;
- не препятствовать муниципальному инспектору при проведении проверок в допуске на территорию земельного участка;
- выполнять предписания об устранении земельного правонарушения.

4.3. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков, допустившие нарушение настоящего Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок, а также не исполняющие в установленный срок предписания органа, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

5. Ведение учета соблюдения земельного законодательства

5.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, ведут учет проверок, организуют и проводят мониторинг

эффективности муниципального земельного контроля.

Орган муниципального земельного контроля ежегодно в установленном порядке представляет информацию о проделанной работе органу, уполномоченному в области осуществления государственного земельного контроля, для подготовки ежегодного доклада об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Орликовского сельского поселения.

5.2. В книге проверок соблюдения земельного законодательства указываются следующие позиции в колонках:

1) в первой - порядковый номер проводимой проверки с нумерацией с начала года;

2) во второй - наименование юридического лица и его юридический адрес, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого проводится проверка;

3) в третьей - адрес проверяемого земельного участка;

4) в четвертой - общая площадь проверенного земельного участка и через дробь площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение (в квадратных метрах);

5) в пятой - номер и дата вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;

6) в шестой - дата и номер акта (число, месяц). При отсутствии нарушений земельного законодательства указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется;

7) в седьмой - статья [Кодекса](#) РФ об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства;

8) в восьмой - дата передачи в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области Акта и приложений к нему документов для рассмотрения;

9) в девятой - дата и номер определения о возврате материалов проверки на доработку;

10) в десятой - дата и номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;

11) в одиннадцатой - дата и номер постановления о наложении административного наказания;

12) в двенадцатой - дата и номер предписания;

13) в тринадцатой - дата составления акта проверки исполнения предписания;

14) в четырнадцатой - дата передачи в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области Акта проверки исполнения предписания и приложений к нему документов для рассмотрения;

15) в пятнадцатой - дата и номер решения суда (мирового судьи), если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы по

которому были переданы управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области в суд (мировому судье);

16) в шестнадцатой - архивный номер и дата передачи Акта и материалов в архив.

Утвержден решением земского
собрания Орликовского сельского
поселения муниципального района
«Чернянский район» №31/127
от «05» ноября 2015г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ (ПЛАНОВОЙ/ВНЕПЛАНОВОЙ, ДОКУМЕНТАРНОЙ/ВЫЕЗДНОЙ)
ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ЮРИДИЧЕСКИМ
ЛИЦОМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ

" ____ " _____ 20__ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица, индивидуального предпринимателя и место (а)
фактического осуществления им деятельности, адрес земельного участка,
подлежащего проведению проверки соблюдения земельного законодательства)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки: _____

(Ф.И.О., должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного (ых) на проведение проверки)

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

(указывается наименование экспертной организации
с указанием реквизитов аккредитации)

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении
выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального
контроля;

- реквизиты распоряжения руководителя органа муниципального земельного
контроля;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в
рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию
материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит
согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна
быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением
проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований
обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и
другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются:

1) соблюдение собственниками, арендаторами земельных участков,
землепользователями, землевладельцами, обладателями сервитута установленного

режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

2) соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов;

3) своевременность оформления, переоформления правоустанавливающих документов на землю;

4) соблюдение сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены муниципальными правовыми актами и договорами;

5) наличие и сохранность межевых знаков по границам земельных участков;

6) сохранение и воспроизводство плодородия почв при использовании земли как средства производства в сельском хозяйстве;

7) выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

8) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;

9) соблюдение градостроительных требований и регламентов при использовании земельных участков;

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

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- выполнение предписаний органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "_____" _____ 20____ г.

Проверку окончить не позднее "_____" _____ 20____ г.

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

9. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

10. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

- копии учредительных документов, в том числе: устав; выписка из протокола заседания (решения) уполномоченного органа юридического лица о назначении руководителя или доверенность представителя; копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц); учетная карточка предприятия;

- копии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельный участок, в том числе: документы, удостоверяющие права на земельный участок (копия документа, подтверждающего право собственности на земельный участок, право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в аренду на условиях, установленных земельным законодательством); кадастровый паспорт земельного участка либо выписка из государственного земельного кадастра; решение органа местного самоуправления об утверждении проекта границ земельного участка (схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории); иные документы, относящиеся к предмету проверки;

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке), технические паспорта на здания.

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

(подпись, заверенная печатью)

(должность, фамилия, инициалы руководителя/заместителя руководителя
органа муниципального контроля, издавшего распоряжение
о проведении проверки)

(отметка о вручении распоряжения)