

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЛОТОШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.12.2017 № 410/43

Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории Лотошинского муниципального района Московской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Положением о государственном земельном надзоре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 1, Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515, Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области, утвержденным Постановление Правительства МО от 26.05.2016 № 400/17, Совет депутатов Лотошинского муниципального района Московской области

**р е ш и л:**

 1. Утвердить [Положение](#P30) о муниципальном земельном контроле на территории Лотошинского муниципального района Московской области (приложение).

2. Установить, что утвержденное настоящим решением [Положение](#P30) вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Лотошинского муниципального района Московской области от 03.02.2015 № 39/7 "Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Лотошинского муниципального района Московской области".

4. Опубликовать настоящее решение и [приложение](#P30) в газете "Сельская новь" и на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

 Председатель Совета депутатов

Лотошинского муниципального района Р.Н. Смирнов

Глава Лотошинского

муниципального района Е.Л. Долгасова

ВЕРНО:

-

Разослать: депутатам–15 экз., Комитету по управлению имуществом, юридическому отделу, прокурору, городскому поселению Лотошино, редакции газеты «Сельская новь», в дело.

Утверждено

решением Совета депутатов

Лотошинского муниципального района

Московской области

от 25.12.2017 г. № 410/43

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ

ЛОТОШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории Лотошинского муниципального района Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления 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", Положением о государственном земельном надзоре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 1, Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515, Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области, утвержденным Постановление Правительства МО от 26.05.2016 № 400/17 и Уставом Лотошинского муниципального района Московской области.

1.2. Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.3. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории Лотошинского муниципального района Московской области.

1.4. Основной задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений (далее - объекты земельных отношений) требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области предусмотрена административная ответственность.

1.5. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений осуществляется органом муниципального земельного контроля - администрацией Лотошинского муниципального района Московской области (далее - Администрация).

1.6. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах сельских поселений Лотошинского муниципального района Московской области.

1.7. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется за счет средств бюджета Лотошинского муниципального района.

2. Порядок организации и осуществления муниципального

земельного контроля в отношении органов государственной

власти, органов местного самоуправления, юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей

2.1. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется муниципальными инспекторами - должностными лицами Администрации (далее - должностные лица) на основании распоряжения главы Администрации.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального земельного контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

2.2.1. В ежегодных планах проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

а) наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места их нахождения, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, а также места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с иными органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.2.2. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок до их утверждения направляются Администрацией на согласование в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор (далее - территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора), до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

2.2.3. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.3. Проведение плановых и внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.4. О проведении плановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются Администрацией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Администрации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а также посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в Администрацию.

2.5. О проведении внеплановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.6. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю должностным лицом составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах.

2.7. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства Администрация в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.8. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

2.9. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с правообладателями земельных участков. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков устанавливается Администрацией.

2.10. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя, заместителя руководителя Администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки правообладателя земельного участка.

3. Порядок организации и осуществления муниципального

земельного контроля в отношении граждан

3.1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется должностными лицами в форме плановых и внеплановых проверок, а также в форме плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

3.2. Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще одного раза в два года.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

3.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении граждан формируются в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждаются главой Администрации. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении граждан доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

- дата начала проведения каждой плановой проверки;

- предмет, цель и основание проведения каждой плановой проверки.

3.5. Планы проведения плановых проверок в отношении граждан с органами прокуратуры не согласовываются.

3.6. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю должностным лицом составляется акт проверки.

Акт проверки должен содержать следующие необходимые данные:

- дату, номер, место и время составления акта;

- время начала и окончания проверки;

- фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт проверки;

- номер распоряжения главы Администрации о проведении проверки;

- данные о понятых, присутствовавших при проведении проверки (при их наличии);

- данные о других лицах, присутствующих при проведении проверки (при их наличии);

- сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;

- сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок;

- выводы о результатах проведенной проверки, о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации в сфере землепользования;

- подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки.

Материалы проверки должны содержать документы, подтверждающие надлежащее извещение лица о месте и времени проведения проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от подписания акта проверки акт направляется гражданину или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

3.7. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а также посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты гражданина, если такой адрес ранее был представлен гражданином в орган муниципального земельного контроля.

3.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения земельного законодательства или фактах неустранения ранее выявленных нарушений;

- мотивированное представление должностного лица по результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков без взаимодействия с правообладателями земельных участков о выявленных нарушениях земельного законодательства;

- распоряжение главы Администрации, принятое в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.9. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица или посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в официальном печатном издании.

3.10. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

3.11. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.12. Предметом документарной проверки являются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, имеющиеся в распоряжении должностного лица.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения уполномоченного лица. В процессе документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы, которые имеются в распоряжении уполномоченного лица.

В случае если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином требований, установленных действующим земельным законодательством, должностные лица направляют в адрес гражданина запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы Администрации.

3.13. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также состояние используемых им земельных участков и принимаемые им меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами в области земельного законодательства.

Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах гражданина;

- оценить соответствие использования земельного участка требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами в области использования земель.

3.14. Выездная проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручения адресату.

3.15. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства Администрация в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.16. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [пунктом 3.11](#P122) настоящего Положения, не может превышать двадцати рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 3.17](#P138) настоящего Положения.

3.17. В отношении одного гражданина общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятнадцати часов в год.

3.18. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с правообладателями земельных участков. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков устанавливается Администрацией.

3.19. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы Администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки правообладателя земельного участка.

4. Права и обязанности должностных лиц

при проведении проверки

4.1. Должностные лица при осуществлении проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан имеют право:

а) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля получать доступ на земельные участки, посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

б) привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;

в) запрашивать и рассматривать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию, материалы и документы на земельные участки и на объекты недвижимости, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

4.2. Должностные лица при проведении проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

в) проводить проверку на основании распоряжения уполномоченного органа;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

д) не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять проверяемому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями Федерального закона № 294-ФЗ или требованием прокурора;

и) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

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

л) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

м) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

н) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

о) обеспечивать качественную подготовку материалов в целях их направления в органы государственного земельного надзора;

п) обеспечивать направление в Министерство имущественных отношений Московской области сведений и подтверждающих документов о выявленных случаях неиспользования земельных участков для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение трех и более лет подряд со дня возникновения у его собственника права собственности на земельный участок.

5. Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие) при проведении проверки

5.1. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, должностных (служебных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Администрация осуществляет контроль за исполнением должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

5.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

6. Отчетность при осуществлении муниципального

земельного контроля

6.1. Орган муниципального земельного контроля направляет отчет об осуществлении муниципального земельного контроля в Министерство имущественных отношений Московской области.

Форма отчета о проведении муниципального земельного контроля и сроки предоставления устанавливаются Министерством имущественных отношений Московской области.

6.2. Ежегодно орган муниципального земельного контроля в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации.