

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

ОТ 28.06.2012 № 5/59

г. Клин
Московская область

Об утверждении Положения о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Клинского муниципального района

В соответствии со ст. 72 Земельного Кодекса 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 15.11.2006 № 689 «О государственном земельном контроле», от 01.06.2009 № 457 «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии»,

Совет депутатов Клинского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Клинского муниципального района. (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Клинского района «Серп и Молот».
3. Решение Совета депутатов Клинского района от 05.11.2008 г. № 9/57 считать утратившим силу.

И.о. Главы Клинского муниципального района

Н.В. Антонов

Приложение
к решению Совета депутатов
Клинского муниципального района
от 28.06.2012 № 5/59

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ КЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Клинского муниципального района (в дальнейшем - Положение) разработано в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 N 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», законодательством Российской Федерации и Московской области, Уставом Клинского муниципального района.

Положение определяет порядок осуществления администрацией Клинского муниципального района муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Клинского муниципального района, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в Клинском муниципальном районе.

Используемые понятия.

Государственный земельный контроль - осуществляемый специально уполномоченным государственным органом государственный контроль за соблюдением земельного законодательства, требований охраны использования земель организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами.

Муниципальный земельный контроль - осуществляемый органами местного самоуправления или уполномоченными ими органами муниципальный контроль за использованием земель на территории Клинского муниципального района.

Специально уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственный земельный контроль – Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области) и его территориальные отделы.

Орган местного самоуправления или специально уполномоченный им орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль (далее - орган муниципального земельного контроля), - орган, наделенный полномочиями на решение вопросов местного значения и не входящий в систему органов государственной власти.

Государственный инспектор по использованию и охране земель (далее -государственный инспектор) - должностное лицо, специалист Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области осуществляющий государственный земельный контроль.

Уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля лицо (далее - муниципальный инспектор) - должностное лицо, специалист органа муниципального земельного контроля, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

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

1. Общие положения.

1.1. В соответствии со статьей 71 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о государственном земельном контроле, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 года № 689, Положением о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2009 года № 457, государственный земельный контроль на территории Московской области осуществляет Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и

картографии по Московской области.

1.2. В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации муниципальный земельный контроль на территории Клинского муниципального района осуществляется администрацией Клинского муниципального района непосредственно, а также через свои специально уполномоченные органы. Муниципальный земельный контроль - деятельность должностных лиц администрации Клинского муниципального района и специально уполномоченных органов по проверке выполнения юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области и принимаемыми в соответствии с настоящим Положением нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Клинского муниципального района.

1.3. Правовую основу осуществления муниципального земельного контроля составляют Конституция Российской Федерации, законодательство о местном самоуправлении, административное, земельное, гражданское, градостроительное, природоохрнительное и иное законодательство Российской Федерации и Московской области, Устав Клинского муниципального района, настоящее Положение, а также нормативные правовые акты, принимаемые в соответствии со своей компетенцией Советом депутатов Клинского муниципального района и администрацией Клинского муниципального района по вопросам использования земель и организации муниципального земельного контроля на территории Клинского муниципального района.

1.4. Глава Клинского муниципального района в дополнение к Положению может утверждать необходимые документы и давать разъяснения по осуществлению муниципального земельного контроля, учитывающие особенности правового режима отдельных территорий района.

1.5. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах Клинского муниципального района, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, в том числе земли, находящиеся в федеральной собственности и собственности Московской области.

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

1.7. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

обеспечение эффективного использования земли как основы жизни и деятельности жителей, проживающих на территории Клинского муниципального района;

предотвращение вредного воздействия на окружающую среду при использовании земель в различных сферах хозяйственной и иной деятельности;

защита интересов Клинского муниципального района, общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель.

1.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с Клинским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области, природоохранными, правоохранительными и другими заинтересованными территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации и Московской области, осуществляющими деятельность на территории Клинского муниципального района, в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными Положениями о них, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

1.9. Порядок взаимодействия администрации Клинского муниципального района с Клинским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области, предусматривающий, в частности, вручение уведомления о необходимости прибыть в территориальный орган указанного Управления для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля, которое направляется заказным письмом с уведомлением

землепользователю или его законному представителю, и сообщение органам, осуществляющим государственный земельный контроль, о состоявшемся уведомлении, регламентируется соглашением.

1.10. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в соответствии с разделом 2 настоящего Положения по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки всеми юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами. Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

1.11. Воздействие в любой форме на должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля или воспрепятствование их деятельности влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. В целях участия представителей органов территориального общественного самоуправления, организаций, общественных объединений и отдельных граждан в работе по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства при администрации Клинского муниципального района могут формироваться группы внештатных общественных инспекторов по контролю за использованием земель (далее именуются "внештатные инспектора"), осуществляющих свою деятельность на общественных началах в порядке, установленном администрацией Клинского муниципального района. Назначение внештатных инспекторов осуществляется распоряжением администрации на основании личных заявлений лиц, изъявивших желание добровольно выполнять указанные функции, и проведенных с ними собеседований.

1.13. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из муниципального бюджета в порядке, определенном бюджетным законодательством.

2. Специально уполномоченные органы и должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль

2.1. Муниципальный земельный контроль на территории Клинского муниципального района осуществляется во взаимодействии с природоохранными, правоохранными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них. Порядок о взаимодействии администрации Клинского муниципального района с органами осуществляющими государственный земельный контроль и другими органами и организациями, предусматривающий, в частности, сроки проверок соблюдения требований законодательства по использованию земель, определяется соглашениями администрации Клинского муниципального района и соответствующих территориальных государственных органов. Для обеспечения координации в сфере контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по использованию и охране земель на основании соглашений могут создаваться координационные органы (советы, комиссии) по земельному контролю.

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Клинского муниципального района через подразделение администрации, структуру и штатное расписание которого утверждается распоряжением Администрации Клинского муниципального района.

2.2.1. Руководит деятельностью по осуществлению земельного контроля заместитель Руководителя Администрации Клинского муниципального района, на которого возложены обязанности главного муниципального инспектора.

2.2.2. Специалисты на которых возложены обязанности по осуществлению муниципального земельного контроля, являются инспекторами.

3. Функции по муниципальному земельному контролю специально уполномоченных органов.

3.1. Администрация Клинского муниципального района организует и осуществляет муниципальный земельный контроль на территории Клинского муниципального района за:

3.1.1. Соблюдением должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,

а также гражданами норм, установленных земельным законодательством Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами Клинского муниципального района по рациональному использованию и охране земель.

3.1.2. Соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов.

3.1.3. Предоставлением достоверных сведений об использовании и состоянии земельных участков.

3.1.4. Использованием земельных участков по целевому назначению.

3.1.5. Соблюдением установленного порядка изменения целевого использования земель.

3.1.6. Соблюдением порядка переуступки права пользования земельными участками.

3.1.7. Своевременным освоением земельных участков.

3.1.8. Установлением и сохранностью межевых знаков границ земельных участков.

3.1.9. Своевременным возвратом земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, предоставленных во временное пользование.

3.1.10. Исполнением предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранения нарушений в использовании земель, вынесенных государственными инспекторами или выданных инспекторами по муниципальному земельному контролю.

3.1.11. Своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, после завершения строительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей.

3.1.12. Выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

4.1. Инспектора по муниципальному земельному контролю при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

4.1.1. Посещать при предъявлении служебного удостоверения объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, пожизненного наследуемого владения и аренде, организаций всех форм собственности, в том числе граждан, а земельные участки, занятые военными и другими режимными объектами (с учетом установленного режима посещения), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Давать обязательные для исполнения указания в установленной форме по вопросам соблюдения требований по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Клинского муниципального района, утвержденной проектной и иной документацией, регламентирующей использование земельных участков.

4.1.3. Устанавливать сроки устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проведения проверок.

4.1.4. Составлять по результатам проведенных контрольно-инспекционных мероприятий акты проверок соблюдения земельного законодательства и использования земель, передавать их на рассмотрение в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области предварительно ознакомив с актами собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков.

4.1.5. Для осуществления муниципального земельного контроля безвозмездно получать от участников земельных отношений объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков, в том числе документы, удостоверяющие права на землю. Рассматривать заявления, обращения и жалобы физических, юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства.

4.1.6. Привлекать в установленном действующим законодательством порядке для проведения проверок, обследований и экспертиз специалистов различных организаций и учреждений.

4.1.7. Обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении и/или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, для установления организаций, а также в установлении личности граждан, иностранцев и лиц без гражданства, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель.

4.1.8. Вести учет проводимых проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иную необходимую информацию записывать в типовую книгу проверок соблюдения земельного законодательства (приложение 7).

4.2. Главный муниципальный инспектор Клинского муниципального района помимо прав, предусмотренных п. 4.1 настоящего Положения, имеет право:

4.2.1. Вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты Руководителю Администрации Клинского муниципального района по осуществлению земельного контроля на территории Клинского муниципального района.

4.2.2. Направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса и привлечения виновных лиц к административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

4.3. Главный муниципальный инспектор Клинского муниципального района помимо прав, предусмотренных п.п. 4.1, 4.2 настоящего Положения, имеет право:

4.3.1. Вносить Руководителю Администрации Клинского муниципального района предложения о полном или частичном изъятии земель, расторжении договоров аренды земельных участков и иных договоров в случаях нерационального использования земель, использования земель не по целевому назначению, а также неиспользования земельных участков в установленный законом срок, систематической неуплаты земельного налога или арендной платы.

4.3.2. Утверждать план проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю на квартал, полугодие, год.

4.3.3. Реализовывать другие права, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Клинского муниципального района.

4.4. Инспектора по муниципальному земельному контролю обязаны:

4.4.1. Предотвращать, выявлять и пресекать земельные правонарушения.

4.4.2. Принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений.

4.4.3. Проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений.

4.4.4. Оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать меры.

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

4.4.6. Разяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности.

4.4.7. Руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, утвержденными в установленном порядке органами местного самоуправления Клинского муниципального района инструктивными, методическими, проектными документами, регулирующими вопросы использования земель, стандартами качества земельных ресурсов и нормативами предельно

допустимых на них воздействий.

5. Организация осуществления муниципального земельного контроля в Клинском муниципальном районе для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5.1. Основной формой деятельности по осуществлению контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения землепользователями, землевладельцами, собственниками и арендаторами земельных участков законодательства Российской Федерации, Московской области, иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории Клинского муниципального района.

5.2. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка могут проводиться не чаще одного раза в три года.

5.3. Решения о проведении плановых проверок проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля (приложение № 1).

5.4. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения проверок.

5.5. Внеплановые проверки проводятся::

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

5.6. Планы работ по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими заинтересованными органами, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

6. Организация осуществления муниципального земельного контроля в Клинском муниципальном районе для физических лиц.

6.1. Основной формой деятельности по осуществлению контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения землепользователями, землевладельцами, собственниками и арендаторами земельных участков законодательства Российской Федерации, Московской области, иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории Клинского муниципального района.

6.2. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

6.3. Решения о проведении плановых проверок проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля (приложение № 1).

6.4. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения проверок.

6.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся в присутствии землепользователей, землевладельцев, собственников, арендаторов земельных участков или их представителей. Физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, оповещается за 14 дней о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю при наличии необходимых данных об этом лице.

7. Документация и отчетность

7.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, ведут необходимую документацию о проводимых проверках, а также документы делопроизводства в установленном порядке.

7.2. По результатам плановой или внеплановой проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства по установленной форме. (приложение № 2). В случае если мероприятие по муниципальному земельному контролю в Клинском муниципальном районе проводится в присутствии должностных лиц контрольно-надзорных органов, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, то муниципальный инспектор Клинского муниципального района, главный муниципальный инспектор Клинского муниципального района) вправе подписать протокол об административном правонарушении в качестве понятого либо свидетеля.

7.3. Акт проверки соблюдения земельного законодательства по завершении мероприятия по муниципальному земельному контролю на территории Клинского муниципального района предоставляется физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, представителю юридического лица, которое является землепользователем, землевладельцем, собственником, арендатором земельных участков, для ознакомления. Ознакомившись с актом, упомянутые лица подписывают его. В случае отказа от подписи об этом делается отметка в акте, которая заверяется подписями лиц (лица), проводивших мероприятие по муниципальному земельному контролю. В этом случае копия акта направляется по известному последнему адресу проверяемого лица заказным письмом с уведомлением о вручении.

7.4. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятия по контролю.

7.5. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с актом проверки соблюдения земельного законодательства вручается уведомление о необходимости прибыть в Администрацию Клинского муниципального района для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением с указанным отделом), которое вручается под роспись правообладателю земельного участка или его законному представителю.

7.6 При ведении внутренней документации к акту проверки соблюдения земельного законодательства при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

7.7. При проведении проверок исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства:

7.7.1. В случае неустранения нарушения земельного законодательства вместе с актом составляется информационное письмо о передаче документов для рассмотрения и принятия мер.

7.7.2. В случае устранения нарушения земельного законодательства в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к акту прилагаются: фототаблица (приложение № 4), обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.) (приложение № 3).

7.7.3. Полученные в ходе проверки исполнения предписания акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются соответствующему государственному инспектору, вынесшему предписание, для рассмотрения и принятия решения.

7.7.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории Клинского муниципального района, представляют развернутую информацию о проделанной работе Главе Клинского муниципального района.

7.8. По поручению Руководителя Администрации Клинского муниципального района главный муниципальный инспектор Клинского муниципального района во взаимодействии с государственным инспектором Клинского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области подготавливает оперативные отчеты по осуществлению земельного

контроля на территории Клинского муниципального района.

8. Порядок передачи материалов проверок в Клинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

8.1. Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в Клинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для рассмотрения и принятия решения.

8.2. Муниципальные инспектора направляют материалы в Клинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации:

8.2.1. Ст. 7.1 КоАП РФ - самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.

8.2.2. Ч. 1 ст. 7.2 КоАП РФ - уничтожение межевых знаков границ земельных участков.

8.2.3. Ст. 7.10 КоАП РФ - самовольная переуступка права пользования землей.

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

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

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

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

8.3. При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в Клинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

8.4. По результатам рассмотрения направленных материалов определение о возвращении на доработку материалов проверки соблюдения земельного законодательства при осуществлении

муниципального земельного контроля, определение об отказе в возбуждении административного дела, копии постановления о назначении административного наказания и предписания, полученные в результате рассмотрения дела об административном правонарушении, а также судебный акт, полученный по результатам рассмотрения

административного дела в суде, направляются Клинским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области в орган муниципального земельного контроля.

9. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

9.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории Клинского муниципального района, несут ответственность за обеспечение своевременного принятия мер к нарушителям земельного законодательства, за объективность материалов проводимых проверок, устранение выявленных нарушений.

9.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль на территории Клинского муниципального района, своих обязанностей они могут привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Убытки, причиненные правообладателям земельных участков действиями должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Клинского муниципального района, возмещаются в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Действия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Клинского муниципального района, могут быть обжалованы участниками земельных отношений Руководителю Администрации Клинского муниципального района. Решение Руководителя Администрации Клинского муниципального района может быть обжаловано в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством.

9.5. Жалобы правообладателей земельных участков на действия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Клинского муниципального района, направляются Руководителю Администрации Клинского муниципального района. Жалобы рассматриваются и решения по ним принимаются не позднее одного месяца со дня поступления жалобы. Решения по жалобам могут быть обжалованы в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством.

10. Гарантии правовой и социальной защиты должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Клинского муниципального района

Гарантии правовой и социальной защиты главного муниципального инспектора Клинского муниципального района и муниципальных инспекторов Клинского муниципального района, как и муниципальных служащих регламентируются Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Московской области от 24 июля 2007 г. N 137/2007-03 "О муниципальной службе в Московской области", а также другими законодательными актами Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Клинского муниципального района.

11. Права, обязанности и ответственность собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, физических и юридических лиц при проведении

мероприятий по муниципальному земельному контролю

11.1. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, должностные лица, собственники, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

11.1.1. Знакомиться с материалами по результатам проведенных мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними.

11.1.2. Обжаловать действия (бездействие) инспекторов по муниципальному земельному контролю в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11.2. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, должностные лица, собственники, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию инспекторов по муниципальному земельному контролю обязаны:

11.2.1. Обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

11.2.2. Представлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель и природных ресурсов.

11.2.3. Оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечивать необходимые условия муниципальным земельным инспекторам при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

Приложение № 1
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля
на территории Клинского муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ (плановой/внеплановой, документарной/выездной) СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица

от " ____ " _____ г. N ____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений) или место жительства индивидуального
предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности, привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об 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 государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- 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: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), 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;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

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

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 2
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля
на территории Клинского муниципального района

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом государственного контроля
(надзора), органом муниципального контроля с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

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

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

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

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
КЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

_____ (место составления акта)

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

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

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

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

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

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

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

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки: _____

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

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 4
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля
на территории Клинского муниципального района

Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица, проводимых органами государственного
контроля (надзора), органами муниципального контроля

(дата начала ведения журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя, физического лица)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности
(если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя,
физического лица)

(государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального
предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений
в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства
(для субъектов малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала
учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя
юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Подпись: _____
М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	

9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение № 5
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля
на территории Клинского муниципального района

Администрация Клинского муниципального района

Муниципальный контроль

УВЕДОМЛЕНИЕ

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Кому:

Руководствуясь Земельным Кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Кодексом субъекта Российской Федерации об административном правонарушении, мстным законом) прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в Администрацию Клинского муниципального района (комната № 67) « ____ » _____ 20 ____ г. к ____ часам по адресу: Московская область, г. Клин, ул. Карла Маркса, д. 68 А для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

При себе иметь: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу:

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов протокол может быть составлен и в его отсутствие (пункт 4 постановления Пленума

Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 г. № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

(Ф.И.О. , должность)

(дата)

(ПОДПИСЬ)