

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Посёлок Ивня**

13 ноября 2017 г.

№ 350

**Об утверждении Административного  
регламента осуществления  
муниципального земельного  
контроля за использованием земель  
на территории Ивнянского района**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 18 января 2016 года № 11-пп «Об организации осуществления муниципального земельного контроля и координации взаимодействия при проведении государственного земельного надзора на территории Белгородской области» и решением Муниципального совета муниципального района «Ивнянский район» от 08 октября 2015 года № 16/215 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Ивнянского района Белгородской области» администрация Ивнянского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Ивнянского района Белгородской области (далее - Административный регламент, прилагается).

2.Отделу по связям с общественностью и СМИ, информационных технологий аппарата главы администрации района (Неустроева Н.А.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации Ивнянского района.

**Глава администрации района**



**А.Л. Гончаров**

**Утверждён**  
**постановлением администрации**  
**Ивнянского района**  
**от 13 ноября 2017г. № 350**

**Административный регламент**  
**осуществления муниципального земельного контроля за использованием**  
**земель на территории муниципального района «Ивнянский район»**  
**Белгородской области**



## 1. Общие положения

1.1. Муниципальный земельный контроль - это деятельность уполномоченного органа местного самоуправления и его должностных лиц по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении объектов земельных отношений требований земельного законодательства, за нарушение которого законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее - муниципальный земельный контроль) осуществляется администрацией Ивнянского района, в лице уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля должностных лиц - муниципальных инспекторов, назначаемых, освобождаемых распоряжением администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе разграничения предметов ведения по вопросам земельного контроля между уполномоченными государственными органами и органами местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством, договорами, соглашениями и правовыми актами, определяющими их правовой статус и компетенцию.

1.3. Объектом муниципального земельного контроля является использование земель, находящихся на территории Ивнянского района.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, «Российская газета», № 256, 31 декабря 2001 года, «Парламентская газета», № 2-5, 05 января 2002 года, «Собрание законодательства РФ», 07 января 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ», 06 октября 2003 года, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003 года, «Российская газета», № 202, 08 октября 2003 года;

- Федеральным **законом** от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», «Российская газета», № 266, 30 декабря 2008 года, «Собрание законодательства РФ», 29 декабря 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31 декабря 2008 года;

- **законом** Белгородской области от 4 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» «Белгородские известия», № 101, 09 июля 2002 года, «Сборник нормативных правовых актов Белгородской области», № 40, июнь-июль, 2002 года (подписано в печать 09 июля 2002 года);

- **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный контроль», Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 декабря 2014 года, «Собрание законодательства РФ», 05 января 2015, № 1 (часть II), ст. 298;

- **постановлением** Правительства Белгородской области от 18 января 2016 года № 11-пп «Об организации осуществления муниципального земельного контроля и координации взаимодействия при проведении государственного земельного надзора на территории Белгородской области», Сайт «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» <http://www.zakon.belregion.ru>, 19 января 2016 года, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20 января 2016 года;

- **Уставом** муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, «Родина», № 72-73, 08 сентября 2007 года;

- решением Муниципального совета Ивнянского района от 08 октября 2015 года № 16/215 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Ивнянского района Белгородской области», Официальный сайт администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области <http://admivnya.ru/> 16 октября 2015 года;

- иными нормативными правовыми актами федерального, регионального законодательства, муниципальными правовыми актами муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

1.6. Целями муниципального земельного контроля являются:

- а) обеспечение эффективного использования земли;
- б) развитие земельных отношений на территории района;
- в) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;
- г) своевременное оформление прав на земельные участки в соответствии с

требованиями действующего законодательства;

д) обеспечение соблюдения принципа платности пользования земли и поступлений платежей за использование земель в бюджет района.

## **2. Организация и проведение муниципального земельного контроля**

2.1. Муниципальный земельный контроль представляет собой деятельность уполномоченного органа 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.

Уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах, входящих в состав этого района сельских поселений, за исключением случаев, если в соответствии с законом Белгородской области данные полномочия закреплены за органами местного самоуправления указанных сельских поселений.

Уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городского поселения в случае передачи данных полномочий городским поселением на уровень муниципального района.

2.2. Проверка, в рамках муниципального земельного контроля - совокупность мероприятий, проводимых органом муниципального контроля и его должностными лицами, в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан по контролю соответствия осуществляемой ими деятельности или действий (бездействия) требованиям нормативных правовых актов в области охраны и использования земель.

2.3. При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения государственного земельного кадастра, государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации Ивнянского района. Типовая форма [распоряжения](#) органа муниципального контроля в отношении юридических лиц и предпринимателей установлена приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». [Распоряжение](#) органа

муниципального контроля в отношении граждан, Акт проверки (и другие документы в отношении граждан подготавливаются согласно Методическим рекомендациям по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по субъекту Российской Федерации от 20 июля 2005 года № ММ/0644.

2.4.1. В распоряжении органа муниципального контроля указываются:

- наименование органа муниципального земельного контроля, вид контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов и представителей экспертных организаций;

- фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, проверка которых проводится, адрес регистрации гражданина по месту жительства или пребывания, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки - подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- реквизиты административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля;

- перечень документов, представление которых гражданином, в том числе индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

2.4.2. Заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля вручаются под подпись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, гражданину, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченных представителей, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы администрации Ивнянского района.

Проверка осуществляется только при предъявлении служебного удостоверения, отдела имущественных и земельных отношений муниципального района и заверенного печатью, копии распоряжения главы администрации района о проведении проверки.

2.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

- а) соблюдением требований земельного законодательства;
- б) использованием земельных участков по целевому назначению и в соответствии с разрешенным использованием;
- в) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- г) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;
- д) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
- е) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
- ж) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- з) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;
- и) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

2.6. Результатом исполнения муниципальной функции по муниципальному земельному контролю является установление наличия или отсутствия признаков нарушений земельного законодательства и составление акта проверки соблюдения земельного законодательства.

2.7. Акты и (или) материалы, содержащие сведения о наличии состава либо признаков правонарушения, составляемые по результатам проверок муниципального земельного контроля, являются основанием для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.



2.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется муниципальным земельным инспектором по контролю за использованием земель Ивнянского района (далее - муниципальный инспектор).

### **3. Права, обязанности и ответственность муниципального инспектора при организации и осуществлении муниципального земельного контроля**

3.1. Муниципальный инспектор в соответствии с возложенными на него функциями по осуществлению муниципального земельного контроля и в пределах своей компетенции имеет право:

- посещать в порядке, установленном действующим законодательством, при предъявлении служебного удостоверения организации независимо от формы собственности, обследовать земельные участки, находящиеся в их собственности, владении или пользовании.

- безвозмездно получать от физических и юридических лиц, их законных представителей, использующих земельные участки, объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные на них, в соответствии с действующим законодательством.

- обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности, а также установлению личности граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, использующих земельные участки.

- составлять акты проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт проверки) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

- в целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений составлять и прилагать к акту проверки: фото таблицы с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иную информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушения земельного законодательства.

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

- осуществлять иные права, определенные законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Муниципальный инспектор обязан:

- осуществлять полномочия в пределах предоставленных ему прав, возложенных на него функций в соответствии с настоящим Положением.

- знать и исполнять действующее законодательство о земле, [Кодекс](#) об административных правонарушениях Российской Федерации и другие



нормативные правовые акты, изданные государственными органами, органами местного самоуправления Ивнянского района.

- осуществлять контроль за соблюдением земельного законодательства на территории Ивнянского района в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми главой администрации Ивнянского района.

- предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере землепользования, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений.

- вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты по осуществлению земельного контроля на территории района.

- по результатам проверок ежегодно составлять отчет об осуществлении контроля использования земель.

- составлять акты проверки соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

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

3.3. Муниципальный инспектор несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за несвоевременное принятие мер к нарушителям земельного законодательства, за необъективность проводимых проверок.

#### **4. Информационное обеспечение муниципального земельного контроля**

4.1. Информирование о муниципальном земельном контроле проводимом в Ивнянском районе осуществляется в форме консультирования в Администрации района, а также в форме размещения информации на официальном сайте администрации муниципального района «Ивнянский район» - <http://admivnya.ru/>.

2.2. Консультации можно получить ежедневно с 8.00 до 17.00 по адресу: Белгородская область, Ивнянский район, посёлок Ивня, улица Ленина, дом 20, тел.: 8(47 243) 5-57-07;

4.2. Индивидуальное устное информирование осуществляется муниципальным инспектором при обращении лиц, в отношении которых проводится проверка, за информацией лично или по телефону.

4.3. Письменные обращения заявителей рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Если для

рассмотрения обращения лиц, в отношении которых проводится документарная проверка, необходимо проведение выездного обследования, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

## **5. Основания, последовательность и сроки проведения проверки соблюдения земельного законодательства в рамках муниципального земельного контроля**

5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Организация и проведение проверок муниципального земельного контроля за соблюдением гражданином, в том числе индивидуальным предпринимателем и юридическим лицом требований законодательства по использованию и охране земель осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Блок-схема осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Ивнянского района представлена в приложении к Административному регламенту.

5.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого главой администрации Ивнянского района.

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц разрабатываются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и [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 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

5.3. В целях координации и обеспечения согласованных действий федеральных органов государственного земельного надзора, органов исполнительной власти Белгородской области и органов местного самоуправления по формированию и утверждению в установленном порядке ежегодного плана проведения плановых проверок органы муниципального земельного контроля обязаны:

- в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, направить проект ежегодного плана проведения плановых проверок в

отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора и для учета в уполномоченный орган исполнительной власти Белгородской области, ответственный за реализацию государственной политики в сфере земельных отношений на территории Белгородской области;

- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направить согласованный федеральными органами государственного земельного надзора проект ежегодного плана проведения плановых проверок для рассмотрения в органы прокуратуры по местонахождению юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

При поступлении от органов прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок орган муниципального земельного контроля обязан рассмотреть такие предложения и по итогам их рассмотрения направить в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

5.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5.5. Утвержденный главой администрации Ивнянского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

5.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

5.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных данным пунктом, не может превышать двадцать рабочих дней.

5.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются администрацией Ивнянского района не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Ивнянского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации администрация Ивнянского района обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

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

5.11. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, установленным действующим законодательством, органами муниципального контроля после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Поступление в орган муниципального земельного контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального

предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

5.12. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте б) пункта 5.11., не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом б) пункта 5.11. являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

5.13. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 5.11., должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.14. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 5.11., уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля

может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих у органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

5.15. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 5.11., уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте б) пункта 5.11. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

5.16. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

5.17. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

5.18. Проведение проверок устранения нарушения земельного законодательства.

5.18.1. Муниципальный инспектор осуществляет повторные проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием.

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

5.19. По результатам проверки муниципальным инспектором составляется акт проверки по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30апреля 2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите

прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, к которому в целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений прилагаются: **обмер** площади земельного участка, схематический **чертеж** земельного участка, могут прилагаться фото таблицы, иные документы и материалы.

5.20. Физическому лицу либо законному представителю юридического лица, использующему земельный участок (при установлении собственника или пользователя земельного участка), должна быть предоставлена возможность ознакомления с актом проверки. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию акта проверки, которые прилагаются к акту проверки либо вносятся в него.

5.21. Акт проверки составляется в 2 экземплярах по окончании проверки.

Акт проверки подписывается муниципальным инспектором, физическим лицом либо законным представителем юридического лица, лицами, в присутствии которых проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта проверки муниципальным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись.

5.22. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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



5.24. В случае отказа, использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица от получения письменного приглашения акт проверки, составляется без участия указанных лиц, при этом муниципальным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись и акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

5.25. В случае неявки использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица акт проверки составляется без участия указанных лиц муниципальным инспектором, в акт проверки вносится соответствующая запись, и акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

5.26. В случае если нарушения земельного законодательства не устранены в установленный срок вместе с актами составляются уведомления о необходимости прибыть в органы, уполномоченные осуществлять процессуальные действия в отношении физических и юридических лиц, совершивших административные правонарушения в соответствии с административным законодательством, для составления протоколов об административных правонарушениях. Уведомления вручаются под роспись землепользователям или их законным представителям.

5.27. В случае устранения нарушения земельного законодательства в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к акту прилагаются: фото таблица, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).

5.28. Полученные в ходе проверок исполнения предписаний акты и материалы проверок с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются в органы, вынесшие предписание, для рассмотрения и принятия решений.

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

6.1. 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 инспектора муниципального земельного контроля;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов в установленном законом порядке;

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

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

6.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию муниципального инспектора обязаны:

- 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 и охраны земель;

- обеспечить допуск муниципального инспектора на территорию, в отношении которой проводятся мероприятия по земельному контролю;

- оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий муниципальным инспекторам при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование помещения и средства связи.

6.3. Организации независимо от организационно-правовой формы, их руководители, должностные лица, а также граждане несут ответственность, установленную уголовным и административным законодательством, за:

- воспрепятствование осуществлению муниципального земельного контроля, применение угрозы насилия или насильственных действий по отношению к должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль;

- непредставление в установленные законом сроки запрашиваемой уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный земельный контроль, информации по вопросам, отнесенным федеральными законами и законами области к ведению указанного органа, либо представление заведомо неполной или ложной информации;

- невыполнение установленных законом требований муниципального инспектора, осуществляющего земельный контроль.

6.4. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит

возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам правомерными действиями должностных лиц органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.5. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **7. Ответственность органа муниципального земельного контроля, их должностных лиц при проведении проверки**

7.1. Муниципальный инспектор в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Заместитель главы администрации района по экономическому развитию и муниципальной собственности осуществляет контроль за исполнением муниципальным инспектором служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальным инспектором служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких муниципальных инспекторов.

7.3. О мерах, принятых в отношении виновного в нарушении законодательства Российской Федерации муниципального инспектора, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, администрация муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области обязана сообщить в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

### **8. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

8.1. Контроль за организацией и проведением муниципального земельного контроля осуществляется первым заместителем главы администрации Ивнянского района по экономическому развитию.

8.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за исполнение муниципальной функции, положений настоящего административного регламента.

8.3. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав граждан, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органов муниципального контроля служебных обязанностей при осуществлении муниципального

контроля.

8.4 Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности уполномоченных должностных лиц.

8.5. Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.7. Контроль за проведением муниципального земельного контроля со стороны граждан является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направлений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

### **9. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц**

9.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе проведения проверки и действий в рамках муниципального земельного контроля, в том числе повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки в досудебном (внесудебном) порядке.

9.2. Жалобы заявителей должностным лицам уполномоченного органа подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

9.3. Заявители вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

9.4. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

9.5. По результатам рассмотрения письменного обращения заявителю сообщается решение по письменному обращению по существу всех поставленных вопросов.

9.6. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются

результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, принятые в ходе проведения проверок и другие действия.

9.7. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия или отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

9.8. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

9.9. Уполномоченный орган или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

9.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

9.11. Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

9.12. Если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель уполномоченного органа), которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном решении.

9.13. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение гражданина на обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц.

9.14. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

9.15. Органом, уполномоченным рассматривать и принимать решения по

жалобам на действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на исполнение муниципальной функции, является администрация Ивнянского района.

9.16. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления. Поступившее письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

9.17. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы (с указаниями причин частичного отказа);
- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части (с указаниями причин отказа).

**Приложение  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля за  
использованием земель на  
территории муниципального  
района «Ивнянский район»  
Белгородской области**

**Блок-схема  
осуществления муниципального земельного контроля за использованием  
земель на территории Ивнянского района осуществления муниципального  
земельного контроля за использованием земель на территории Ивнянского  
района**

