

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от 27.10. 2021

№ 14

с. Ельники

**Об утверждении Положения по осуществлению муниципального
земельного контроля на территории Ельниковского муниципального
района Республики Мордовия**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 31.07.2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, и руководствуясь Уставом Ельниковского муниципального района Республики Мордовия

Совет депутатов Ельниковского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ельниковского муниципального района Республики Мордовия.
2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов Ельниковского муниципального района Республики Мордовия от 26 декабря 2016 г. N 42 "Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ельниковском муниципальном районе".
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ельниковского
муниципального района

Ю.А.Бекешев



Председатель Совета депутатов
Ельниковского муниципального района

Т.А. Шашанова



Приложение
к решению Совета депутатов
Ельниковского муниципального района
Республики Мордовия
от 27.10.2021 г. N14

Положение
по осуществлению муниципального земельного контроля на территории
Ельниковского муниципального района Республики Мордовия

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ельниковского муниципального района Республики Мордовия (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля, сроки, последовательность действий и перечень должностных лиц Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия и ее территориальных органов (далее - должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль), а также формы внутриведомственного контроля за осуществлением указанной функции.

1.2. Муниципальный земельный контроль представляет собой деятельность Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия и ее органов (далее - Администрация Ельниковского муниципального района Республики Мордовия), направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований земельного законодательства, осуществляемую в пределах полномочий Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия.

Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, оценки соблюдения гражданами, в том числе осуществляющими предпринимательскую деятельность, являющимися индивидуальными предпринимателями, а также организациями, являющимися юридическими лицами (далее - контролируемые лица), требований земельного законодательства, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений требований земельного законодательства, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении расположенных в границах Ельниковского муниципального района Республики Мордовия объектов земельного контроля и направлен на достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями требований земельного законодательства.

При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий (далее также - проверка).

1.4. Положение не распространяется на правоотношения по использованию земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Республики Мордовия и контролируемых лиц, которыми не затрагиваются интересы Ельниковского муниципального района Республики Мордовия, а также на правоотношения по использованию ими земельных участков, если Администрацией Ельниковского муниципального района Республики Мордовия на них не возлагаются обязанности по предоставлению информации и (или) исполнению требований (предписаний).

К муниципальному земельному контролю не относится исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях, расследование причин возникновения причинения вреда (ущерба) окружающей среде, имуществу, находящемуся в собственности Российской Федерации, Республики Мордовия и контролируемых лиц, а также контроль за деятельностью региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами.

1.5. Администрация Ельниковского муниципального района Республики Мордовия не предоставляет по запросам третьих лиц информацию, ставшую известной в ходе проведения контрольных мероприятий, акты проверок соблюдения требований земельного законодательства, а также выданные по их итогам предписания об устранении нарушения земельного законодательства, если в ходе контрольных мероприятий не было выявлено нарушений требований земельного законодательства или если не затронуты права обратившегося в Администрацию Ельниковского муниципального района Республики Мордовия лица.

1.6. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение контролируемыми лицами требований земельного законодательства, установленных нормативными правовыми актами, требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации и исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Под контролируемыми лицами понимаются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат государственному контролю (надзору), муниципальному контролю:

1) под гражданами понимаются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе

осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели). Граждане, не осуществляющие предпринимательской деятельности, признаются контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля, за исключением жилых помещений, если иное регулирование в отношении жилых помещений не предусмотрено федеральным законом о виде контроля;

2) под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

3) Органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные государственные и муниципальные органы выступают контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования объектами, являющимися объектами муниципального земельного контроля.

1.7. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются требования земельного законодательства, а также их деятельность, действия (бездействие) в рамках которых должны соблюдаться требования земельного законодательства.

1.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических и контрольных мероприятий, а также их содержание (в том числе объем проверяемых требований земельного законодательства), интенсивность и результаты.

Под риском причинения вреда (ущерба) понимается вероятность наступления событий, следствием которых может стать причинение вреда (ущерба) различного масштаба и тяжести охраняемым законом ценностям.

Под оценкой риска причинения вреда (ущерба) понимается деятельность Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия по определению вероятности возникновения риска и масштаба вреда (ущерба) для охраняемых законом ценностей.

Под управлением риском причинения вреда (ущерба) понимается осуществление на основе оценки рисков причинения вреда (ущерба) профилактических и контрольных мероприятий в целях обеспечения допустимого уровня риска причинения вреда (ущерба).

Под индикаторами риска нарушения требований земельного законодательства, установленными приложением 12 к настоящему Положению, понимается соответствие или отклонение от параметров объекта земельного контроля, которые сами по себе не являются нарушениями требований земельного законодательства, но с высокой степенью вероятности

свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) Администрацией Ельниковского муниципального района Республики Мордовия обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений.

Общие требования к порядку организации оценки риска причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального земельного контроля, в том числе к установлению критериев и категорий риска, порядку отнесения объектов земельного контроля к категориям риска, установлению индикаторов риска нарушения требований земельного законодательства, порядку их выявления, источникам сведений, используемых при оценке риска причинения вреда (ущерба), и порядку их сбора, обработки, анализа и учета, порядку информирования, отнесении объектов земельного контроля к категориям риска, периодичности проведения плановых контрольных мероприятий в зависимости от категории риска, определяются Правительством Российской Федерации.

Раздел 2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль

2.1. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, являются:

1) Первый заместитель Главы Ельниковского муниципального района - являющийся по должности главным муниципальным инспектором Ельниковского муниципального района по использованию и охране земель;

2) Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Ельниковского муниципального района - являющийся по должности заместителем главного муниципального инспектора Ельниковского муниципального района по использованию и охране земель;

3) Заместитель начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Ельниковского муниципального района - являющийся по должности заместителем главного муниципального инспектора Ельниковского муниципального района по использованию и охране земель;

4) Специалисты Администрации Ельниковского муниципального района и ее территориальных органов, осуществляющие в соответствии с распределением должностных обязанностей муниципальный земельный контроль, являющиеся по должности муниципальными инспекторами Ельниковского муниципального района по использованию и охране земель.

2.2. Общее руководство деятельностью по муниципальному земельному контролю осуществляет первый заместитель Главы Ельниковского муниципального района.

Оперативное руководство деятельностью по муниципальному земельному контролю осуществляет начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Ельниковского муниципального района.

Непосредственное руководство деятельностью по муниципальному земельному контролю осуществляет заместитель начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Ельниковского муниципального района.

Раздел 3. Информирование, консультирование по вопросам осуществления муниципального земельного контроля.

3.1. Информирование, консультирование по вопросам осуществления Администрацией Ельниковского муниципального района Республики Мордовия муниципального земельного контроля проводится непосредственно должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль:

1) посредством размещения на официальном сайте Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационных стендах Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия и ее территориальных органах;

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

3) путем устного консультирования контролируемых лиц и (или) их представителей на личном приеме;

4) по телефону, электронной почте, письмами с ответами по существу поступивших обращений (заявлений);

5) посредством размещения сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) портала государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия".

3.2. По телефону предоставляется следующая информация:

1) о графике (режиме) работы Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия и ее территориальных органов;

2) о решении по конкретному обращению (заявлению).

3.3. Посредством размещения на официальном сайте Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия предоставляется следующая информация:

1) о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия и ее территориальных органов;

2) о графике (режиме) работы Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия и ее территориальных органов, порядке и времени личного приема контролируемых лиц и (или) их представителей;

3) о нормативных правовых актах по вопросам осуществления муниципального земельного контроля;

4) о планах проведения плановых проверок контролируемых лиц;

5) о результатах проведенных Администрацией Ельниковского муниципального района Республики Мордовия и ее территориальными органами контрольных мероприятий;

6) об индикаторах риска нарушения требований земельного законодательства;

7) о критериях отнесения земельных участков к определенной категории риска;

8) о порядке досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль.

3.4. Посредством размещения на информационных стендах в Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия и ее территориальных органах предоставляется следующая информация:

1) о графике (режиме) работы Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия и ее территориальных органов, порядке и времени личного приема контролируемых лиц и (или) их представителей;

2) о номерах кабинетов, фамилии, имени, отчестве, должностях должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль.

3.5. Ответственными за обобщение информации о муниципальном земельном контроле, ее размещение и своевременную актуализацию в соответствующем тематическом разделе, новостном блоке на официальном сайте Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия и на информационных стендах в Администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия и ее территориальных органах является консультант отдела по управлению муниципальным имуществом и земельных отношений администрации Ельниковского муниципального района Республики Мордовия.

3.6. Информация о местонахождении Администрации (почтовом адресе

для направления обращений (заявлений), иных документов, адресе электронной почты и контактные телефоны:

Местонахождение Администрации Ельниковского муниципального района: 431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина, д. 18.;

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина, д. 18.;

Телефон: 8(83449)2-19-41;

Официальный сайт Администрации Ельниковского муниципального района: www.elniki.e-mordovia.ru;

Электронный адреса для обращений в Администрацию Ельниковского муниципального района: elnadm@mail.ru.

3.7. График работы Администрации Ельниковского муниципального района: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.30 до 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни.

3.8. Предоставление разъяснений по вопросам проведения контрольных мероприятий осуществляется должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, во время исполнения служебных обязанностей на личном приеме контролируемых лиц и (или) их представителей, а также по телефону.

Раздел 4. Порядок организации проверки и основные понятия, используемые в Положении

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых (в соответствии с планом) и внеплановых проверок соблюдения требований земельного законодательства, которые могут быть документарными и выездными.

4.2. Планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также в отношении граждан не осуществляющих предпринимательскую деятельность и утверждаются Главой Ельниковского муниципального района.

Подготовку предложений по включению в планы проверок должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, обеспечивают путем предварительного сопоставления сведений Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правообладателях на земельные участки и прочно связанные с ними здания, строения и сооружения, с использованием, при необходимости, сведений государственного мониторинга земель, документов, включенных в состав государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства, актов предыдущих проверок и иных доступных сведений, полученных с помощью межведомственного взаимодействия.

4.3. Предметом плановой проверки является проведение мероприятий по пресечению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо

соблюдение контролируемыми лицами требований земельного законодательства в отношении объектов земельного контроля.

4.4. Предметом внеплановой проверки является проведение мероприятий по пресечению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо соблюдение контролируемыми лицами требований земельного законодательства в отношении объектов земельного контроля, а также исполнение контролируемыми лицами обязанности по предоставлению информации в адрес Администрации Ельниковского муниципального района и (или) исполнению ее требований (предписаний).

4.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения контролируемым лицом предоставления информации в адрес Администрации Ельниковского муниципального района и (или) исполнения требований (предписаний) в отношении объектов земельного контроля;

2) наличие у Администрации Ельниковского муниципального района сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта земельного контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта земельного контроля от таких параметров;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении проверки;

4) требование прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.6. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Администрация Ельниковского муниципального района получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) контролируемых лиц, информации от органов государственной власти Республики Мордовия, средств массовой информации;

2) при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) контролируемых лиц, информации от органов государственной власти Республики Мордовия, из средств массовой информации, должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль проводится оценка их достоверности.

В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль при необходимости:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в

устной форме);

2) запрашивает пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3) обеспечивает, в том числе по решению Главы Ельниковского муниципального района, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия (наблюдение за соблюдением требований земельного законодательства).

Администрация Ельниковского муниципального района вправе обратиться в суд с иском о взыскании с контролируемых лиц, со средства массовой информации понесенных расходов, в связи с рассмотрением их обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль направляет Главе Ельниковского муниципального района:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность контролируемого лица, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

4.7. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемого лица, связанные с соблюдением требований земельного законодательства, а также с исполнением обязанности по предоставлению информации в адрес Администрации Ельниковского муниципального района и (или) исполнению требований (предписаний).

Документарная проверка проводится в служебном помещении

должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль в первую очередь рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и другие документы, полученные с помощью межведомственного взаимодействия.

В случае если достоверность сведений содержащихся в этих документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом требований земельного законодательства, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, направляет мотивированный запрос с предложением представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы Ельниковского муниципального района о проведении документарной проверки.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса контролируемое лицо обязано направить указанные в запросе копии документов, заверенные печатью (при ее наличии) и подписью или подписью своего уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица организации либо в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

При проведении документарной проверки должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть им получены самостоятельно с помощью межведомственного взаимодействия.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль документах, информация об этом направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения (объяснения) в письменной форме.

Контролируемые лица представляющие соответствующие пояснения (объяснения) относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, обязано рассмотреть представленные документы,

подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений (объяснений) и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований земельного законодательства, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль вправе провести выездную проверку.

Контролируемое лицо вправе представить в Администрацию Ельниковского муниципального района информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

4.8. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах контролируемого лица сведения, а также состояние используемых земельных участков в целях оценки соблюдения требований земельного законодательства и принимаемых мер по исполнению обязанности по предоставлению информации в адрес Администрации Ельниковского муниципального района и (или) исполнению требований (предписаний).

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до её начала.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, которая проводится на основании плана проверок и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка контролируемого лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений и иных имеющихся в распоряжении Администрации Ельниковского муниципального района документах контролируемого лица;

- 2) оценить соответствие деятельности контролируемого лица требованиям

земельного законодательства, без проведения соответствующего контрольного мероприятия (выездной проверки).

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, обязательного ознакомления контролируемого лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица организации, с распоряжением Главы Ельниковского муниципального района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом контрольного мероприятия, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, сообщением учетного номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо и (или) его представитель, руководитель, иное должностное лицо организации обязаны предоставить должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку должностного лица и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемый земельный участок.

При проведении выездной проверки с целью получения фактических характеристик земельного участка должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, производит инструментальные измерения границ и площади земельного участка (составляет схематический чертеж) и фототаблицу (фотосъемку) по формам, установленным приложениями 9 и 10 к настоящему Положению, а также в случае необходимости, осуществляет видеосъемку имеющих значение элементов, подтверждающих соблюдение (нарушение) требований земельного законодательства.

В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, установленном пунктом 7.5 настоящего Положения. В этом случае должностное лицо, уполномоченное осуществлять

муниципальный земельный контроль вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до его завершения.

В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных мероприятий при проведении выездной проверки Администрация Ельниковского муниципального района формирует проверочный лист (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом требований земельного законодательства), установленный приложением 14 к настоящему Положению.

4.9. К проведению проверок Администрацией Ельниковского муниципального района могут быть привлечены эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с контролируемыми лицами в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся их аффилированными лицами.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в свою очередь, вправе привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Мордовия (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации Ельниковского муниципального района с контролируемыми лицами).

4.10. В целях предупреждения нарушений требований земельного законодательства, устранения причин, факторов и условий способствующих их совершению, Администрация Ельниковского муниципального района осуществляет мероприятия по профилактике вышеуказанных нарушений в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Администрация Ельниковского муниципального района проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) самообследование;
- 4) объявление предостережения;
- 5) обобщение правоприменительной практики;
- 6) меры стимулирования добросовестности;
- 7) профилактический визит.

4.11. При наличии у Администрации Ельниковского муниципального района сведений о готовящихся или возможных нарушениях требований земельного законодательства, а также о непосредственных нарушениях требований земельного законодательства, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия (наблюдение за соблюдением требований земельного законодательства) с юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований земельного законодательства причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Администрация Ельниковского муниципального района объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение, по форме, установленной приложением 16 к настоящему Положению и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения соответствующих требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Администрацию Ельниковского муниципального района.

Предостережение должно содержать указания на соответствующие требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения.

4.12. Одновременно с предостережением контролируемому лицу в целях проведения им самообследования соблюдения требований земельного законодательства направляется ссылка с адресом на соответствующий тематический раздел Администрации Ельниковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", позволяющий пройти такое самообследование в автоматизированном режиме посредством формы проверочного листа (списка контрольных вопросов).

4.13. Администрация Ельниковского муниципального района вправе осуществлять разработку и опубликование руководств по вопросам соблюдения требований земельного законодательства, проводить семинары и конференции, разъяснительную работу в средствах массовой информации, подготавливать и распространять комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также публиковать рекомендации о проведении

необходимых организационных, технических мероприятий.

4.14. Администрацией Ельниковского муниципального района обеспечивается регулярное ежегодное обобщение практики в сфере муниципального земельного контроля и размещение соответствующих обобщений в тематическом разделе на официальном сайте Администрации Ельниковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований земельного законодательства с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений.

4.15. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль незамедлительно направляет информацию об этом Главе Ельниковского муниципального района, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4.16. При выявлении должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль по результатам проведенной проверки факта размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, данное лицо в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки направляет в ответственное структурное подразделение Администрации Ельниковского муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки по форме установленной приложением 15 к настоящему Положению прилагая перечень документов, подтверждающих вышеуказанный факт, а именно акт проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в случае проведения проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей либо по форме, установленной приложением 4 к настоящему Положению в случае проведения проверки в отношении граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, а также сведения, содержащиеся в ЕГРН предоставленные в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе или его копии.

Раздел 5. Особенности организации и проведения проверок в отношении граждан

5.1. Плановые проверки по соблюдению гражданами требований

земельного законодательства проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Администрацией Ельниковского муниципального района ежегодных планов (далее - планов проведения проверок в отношении граждан).

5.2. Предложения по включению в план проведения проверок в отношении граждан должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, представляют консультанту отдела по управлению муниципальным имуществом и земельных отношений экономического управления администрации Ельниковского муниципального района, являющимся по должности муниципальным инспектором Ельниковского муниципального района по использованию и охране земель, заблаговременно, за 1 (один) месяц до начала предстоящего года или ранее указанного срока.

5.3. Проект плана проведения проверок в отношении граждан подписывается муниципальным земельным инспектором Ельниковского муниципального района и представляется на утверждение Главе Ельниковского муниципального района не позднее 20 (двадцатого) декабря года предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В плане проведения проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 2) цель проведения проверки;
- 3) фамилии, имена, отчества правообладателей земельных участков, в отношении которых проводятся проверки;
- 4) адреса регистрации и (или) фактического места жительства правообладателей земельных участков, в отношении которых проводятся проверки;
- 5) адреса проверяемых земельных участков, кадастровые номера, виды разрешенного использования и категории земель (при возможности их определения);
- 6) сроки проведения проверок;
- 7) должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;
- 8) иные сведения.

5.4. Срок проведения проверки предусматривается планом проведения проверок в отношении граждан и по продолжительности не должен превышать 10 (десять) рабочих дней в рамках установленного данным планом календарного месяца.

5.5. При проверке соблюдения требований земельного законодательства в отношении граждан применяются типовые формы документов, утвержденные настоящим Положением.

5.6. В случае невозможности устранения гражданином в срок установленный предписанием выявленных нарушений земельного законодательства лицо, которому выдано предписание, вправе представить

должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, выдавшему предписание, заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения. К заявлению (ходатайству) прилагаются документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

Заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения рассматривается муниципальным земельным инспектором Ельниковского муниципального района в течение 10 (десяти) дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения заявления (ходатайства) принимается следующее решение:

1) в случае, если нарушителем предприняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения - об удовлетворении заявления (ходатайства) и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения, - об отклонении заявления (ходатайства) и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

Раздел 6. Особенности организации и проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

6.1. Плановые проверки по соблюдению требований земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Администрацией Ельниковского муниципального района ежегодных планов (далее - планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Проведение проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информация о которых на момент начала их проведения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий отсутствует, не допускается.

6.2. Предложения по включению в план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль представляют муниципальному земельному инспектору Ельниковского муниципального района заблаговременно, в срок до 1 мая года, предшествующего году проведения проверок.

Своевременную подготовку предложений по внесению в план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изменений обеспечивает муниципальный земельный инспектор Ельниковского муниципального района.

6.3. В плане проведения муниципальных проверок в отношении юридических лиц 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;

2) места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

3) ОГРН, ИНН юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

4) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

5) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

6) форма поведения проверки;

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

6.4. Администрация Ельниковского муниципального района для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального земельного контроля относит объекты земельного контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба), установленных приложением 13 к настоящему Положению и определяет следующую периодичность плановых контрольных мероприятий по каждому виду для каждой категории риска:

1) средний риск (минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий) - не менее 1 (одного) контрольного мероприятия в 6 (шесть) лет и не более 1 (одного) контрольного мероприятия в 3 (три) года;

2) умеренный риск (минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий) - не менее 1 (одного) контрольного мероприятия в 6 (шесть) лет и не более 1 (одного) контрольного мероприятия в 3 (три) года;

3) низкий риск - плановые контрольные мероприятия в отношении объектов земельного контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

При отнесении объектов земельного контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушений требований земельного законодательства Администрацией Ельниковского муниципального района могут использоваться сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических и контрольных мероприятий, от государственных органов, организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по результатам предоставления контролируруемыми лицами государственных и муниципальных услуг, из их обращений, иных обращений, из обращений и сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в

информационных ресурсах.

Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах земельного контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения требований земельного законодательства должны осуществляться Администрацией Ельниковского муниципального района без непосредственного взаимодействия.

6.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация Ельниковского муниципального района направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе с приложением цифровой копии (в том числе на электронный адрес) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, проект плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

В случае, если органы прокуратуры вносят Главе Ельниковского муниципального района предложения о проведении совместных плановых проверок, по итогам их рассмотрения Администрацией Ельниковского муниципального района (согласования с другими органами, обладающими контрольно-надзорными функциями), проект плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подписывается муниципальным земельным инспектором администрации Ельниковского муниципального района и утверждается постановлением Администрации Ельниковского муниципального района, после чего в срок до 1 ноября года предшествующего году проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе с приложением цифровой копии (в том числе на электронный адрес) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

6.6. Внесение изменений в план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Администрации Ельниковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения изменений.

6.7. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, не вправе осуществлять выездную проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения согласованной с органом прокуратуры такой проверки по основанию причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 4.5 настоящего Положения, только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внепланового контрольного мероприятия, в целях согласования его проведения Администрация Ельниковского муниципального района посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий направляет в орган прокуратуры сведения о мероприятии с приложением копии распоряжения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация Ельниковского муниципального района для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение 24 (двадцати четырех) часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов.

6.9. При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя прошитого, пронумерованного и удостоверенного печатью (при ее наличии) журнала учета проверок соответствующего типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

6.10. Срок проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 10 (десять) рабочих дней, за исключением особенностей, установленных частью второй настоящего пункта.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

В отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проверка должна быть начата исключительно в день, соответствующий дате начала проведения проверки, указанной в распоряжении и плане проведения плановых проверок и после внесения соответствующих сведений в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, установленных правилами его формирования и ведения.

6.11. При проверке соблюдения требований земельного законодательства в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 года N 199 "О внесении изменений в приказ Минэкономразвития от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Положением.

6.12. В случае невозможности устранения в срок установленный предписанием выявленных нарушений требований земельного законодательства, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель по аналогии с гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность, вправе представить заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения, в порядке и сроки установленные пунктом 5.6 настоящего Положения.

Раздел 7. Подготовка к проведению проверки

7.1. Проверка соблюдения требований земельного законодательства проводится на основании распоряжения Главы либо Первого Заместителя Главы и только должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, указанным в распоряжении.

В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также

привлекаемых к проведению проверки экспертов, специалистов экспертных организаций;

3) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или гражданина проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей, адреса регистрации (фактического места жительства) граждан;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) 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);

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых контролируемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля.

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

Проекты распоряжений должны соответствовать:

1) форме распоряжения о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2016 года N 620 "О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

2) форме распоряжения о проведении проверки в отношении граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, установленной приложением 2 к настоящему Положению.

7.3. Подготовленные проекты распоряжений передаются по электронным средствам связи специалисту, отвечающему в соответствии с распределением

должностных обязанностей за учет и регистрацию распоряжений о проведении проверок.

После проверки на соответствие проектов распоряжений установленным формам и содержанию, а также утвержденным планам проверок, указанный специалист:

1) визирует эти проекты, передает на согласование муниципальному земельному инспектору администрации Ельниковского муниципального района и направляет на подпись Главе либо Первому Заместителю Главы;

2) после подписания Главой либо Первым Заместителем Главы регистрирует их в книге регистрации распоряжений на проведение проверок соблюдения требований земельного законодательства (далее - книга регистрации распоряжений) и проставляет печать структурного подразделения Администрации Ельниковского муниципального района;

3) после регистрации направляет распоряжения должностным лицам, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль на исполнение.

7.4. Книга регистрации распоряжений не является номенклатурным делом и служит единым документом по учету распоряжений на проведение как плановых, так и внеплановых проверок в отношении контролируемых лиц.

Книга регистрации распоряжений ведется по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению.

7.5. На основании изданного распоряжения должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль обеспечивает уведомление контролируемого лица о предстоящей проверке соблюдения земельного законодательства с таким расчетом, чтобы уведомить его не позднее чем за 24 (двадцать четыре) часа до ее начала, посредством размещения сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг, а также посредством средств связи.

Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом, в том числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, представленному контролируемым лицом Администрации Ельниковского муниципального района и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг или представлены контролируемым лицом при его государственной регистрации.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица, в том

числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях может осуществляться на бумажном носителе с использованием почтовой связи путем подготовленного по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению уведомления, а также заверенной печатью копии соответствующего распоряжения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае невозможности его информирования в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, также может быть проинформирован о предстоящей проверке соблюдения земельного законодательства, в том числе о совершаемых по ней действиях и принимаемых решениях с использованием почтовой связи посредством бумажного носителя путем подготовленного по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению уведомления, а также заверенной печатью копии соответствующего распоряжения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае направления им в адрес Администрации Ельниковского муниципального района уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Администрации Ельниковского муниципального района сведений об адресе его электронной почты.

Документами, подтверждающими направление контролируемому лицу корреспонденции с использованием почтовой связи являются карточка почтового уведомления о получении отправления и список внутренних почтовых отправлений заказных писем Администрации Ельниковского муниципального района с уведомлением с оттиском штампа почтовой организации.

7.6. Внесение в распоряжение каких либо изменений, в частности о должностном лице, уполномоченном осуществлять муниципальный земельный контроль, производится в порядке, предусмотренном для издания такого распоряжения.

7.7. В рамках подготовки к проведению проверки должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль запрашивает и получает от территориальных органов федеральной исполнительной власти в Республике Мордовия, органов государственной власти Республики Мордовия, подведомственных организаций, структурных подразделений и территориальных органов Администрации Ельниковского муниципального района необходимые для проведения проверки актуальные сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых назначена проверка, в части, относящейся к предмету проверки. Кроме того, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль имеет право обращаться в органы внутренних дел за содействием в установлении лиц, виновных в нарушении

земельного законодательства либо если ему оказывается противодействие или угрожает опасность.

Раздел 8. Оформление результатов проверки

8.1. По результатам проверки должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в 2 (двух) экземплярах составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт проверки).

8.2. В отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя акт проверки оформляется по типовой форме установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 года N 199 "О внесении изменений в приказ Минэкономразвития от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

8.3. В отношении гражданина, не осуществляющего предпринимательскую деятельность, акт проверки оформляется по форме, установленной приложением 4 к настоящему Положению.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения Главы либо Первого Заместителя Главы;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, проводившего проверку;

- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствующих при проведении проверки;

- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствующих при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой

записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подпись должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, проводившего проверку.

8.4. К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, пояснения (объяснения) и иные связанные с результатами проверки копии документов.

8.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 (двух) экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается контролируруемому лицу и (или) его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия указанных лиц (при условии надлежащего уведомления), а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, информирование контролируемых лиц о совершаемых действиях и принимаемых решениях осуществляется в порядке, установленном пунктом 7.5 настоящего Положения.

8.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований земельного законодательства, в целях принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по их пресечению, устранению последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, проводившее проверку, обязано:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений земельного законодательства (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

3) не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления акта проверки, с указанием информации о наличии признаков выявленных нарушений, направить с сопроводительным письмом заверенную надлежащим образом копию материала проверки в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора (далее - орган государственного земельного надзора) для принятия решения о привлечении лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

Предписание оформляется по форме, установленной приложением 5 к настоящему Положению.

8.7. По результатам проведенной проверки должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, в хронологическом и логическом порядке формирует дело с материалами проверки, состоящее из подлинных документов и их копий. Дело нумеруется согласно вложенной описи, прошивается, опечатывается, скрепляется печатью (штампом) и подписью.

8.8. Контролируемое лицо проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их получения вправе представить в Администрацию Ельниковского муниципального района и (или) в орган государственного земельного надзора возражения в письменной форме в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

В случае поступления возражений назначаются консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение 1 (одного) рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

Протокол консультаций рассматривается при принятии решения по результатам проведения контрольного мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного мероприятия.

Раздел 9. Порядок проведения внеплановой проверки исполнения предписания об устранении выявленного нарушения.

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

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

9.3. При наличии документального подтверждения устранения ранее выявленного нарушения путем урегулирования земельных правоотношений (независимо от источника получения информации) конечный результат считается достигнутым. Соответствующие документы, приобщаются к делу с материалами проверки, которое помечается отметкой "архивное".

9.4 Проект распоряжения о проведении внеплановой проверки

исполнения предписания должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, направляет на следующий рабочий день за днем истечения срока установленного предписанием, по электронным средствам связи специалисту Администрации Ельниковского муниципального района, отвечающему в соответствии с распределением функциональных обязанностей за учет и регистрацию распоряжений о проведении проверок соблюдения требований земельного законодательства, который проверяет его на соответствие форме и содержанию, визирует, передает на согласование муниципальному земельному инспектору администрации Ельниковского муниципального района и направляет на подпись Главе либо Первому Заместителю Главы Ельниковского муниципального района, после подписания проставляет печать, регистрирует в книге регистрации распоряжений и направляет распоряжение должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, на исполнение.

9.5. Уведомление контролируемого лица в отношении которого назначена внеплановая проверка исполнения предписания, осуществляется в порядке, установленном пунктом 7.5 и по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению.

9.6. В случае, если в ходе проведения внеплановой проверки исполнения предписания установлено устранение ранее выявленного нарушения земельного законодательства, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль составляет акт проверки в порядке, установленном пунктом 8.5 и по форме, установленной приложением 4 к настоящему Положению.

9.7. В случае, если в ходе проведения внеплановой проверки за исполнением предписания установлено не устранение ранее выявленного нарушения земельного законодательства, что указывает на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль непосредственно после завершения проверки:

1) оформляет 2 (два) экземпляра акта проверки соблюдения земельного законодательства в порядке, установленном пунктом 8.5 и по форме, установленной приложением 4 к настоящему Положению, со ссылкой на документы, подтверждающие факт не устранения нарушения (ответы на запросы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Мордовия, органов государственной власти Республики Мордовия, структурных подразделений и территориальных органов Администрации Ельниковского муниципального района, объяснение контролируемого лица, иные сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия);

2) оформляет в 2 (двух) экземплярах уведомление по форме, установленной приложением 6 к настоящему Положению о необходимости

прибыть на составление протокола об административном правонарушении к должностному лицу уполномоченному в соответствии с частью 7 статьи 19 Закона Республики Мордовия от 15 июня 2015 года N 38-З "Об административной ответственности на территории Республики Мордовия" составлять соответствующий протокол (далее - уполномоченному на составление протокола должностному лицу) и в 2 (двух) экземплярах выносит повторное (очередное) предписание об устранении ранее выявленного нарушения с указанием нового срока устранения;

3) один экземпляр акта проверки с копиями приложений, уведомление о необходимости прибыть на составление протокола об административном правонарушении и повторное (очередное) предписание об устранении ранее выявленного нарушения с указанием нового срока устранения вручает под расписку контролируемому лицу и (или) его представителю, а в случае их отсутствия (при условии надлежащего уведомления), а также их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении и получении документов, обеспечивает информирование контролируемых лиц о совершаемых действиях и принимаемых решениях в порядке, установленном пунктом 7.5 настоящего Положения.

4) второй экземпляр акта проверки с копиями приложений, уведомление о необходимости прибыть на составление протокола об административном правонарушении, оригинал ранее выданного предписания из материалов первичной (предыдущей) проверки и доказательства свидетельствующие о получении и (или) направлении указанных документов контролируемому лицу (предварительно сделав с них копии для дальнейшего наблюдения за привлечением контролируемого лица к административной ответственности и устранением нарушения), а также копии других документов (распоряжения, уведомления, почтовой карточки о вручении уведомления, объяснения), своевременно передает уполномоченному на составление протокола должностному лицу;

5) в указанные в уведомлении о необходимости прибыть на составление протокола дату и время, уполномоченное должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении по форме установленной приложением 7 к настоящему Положению, обеспечивая подписание, а также вручение его копии в порядке, установленном пунктом 7.5 настоящего Положения;

6) уполномоченное на составление протокола должностное лицо готовит определение о передаче административного дела по подведомственности по форме, установленной приложением 8 к настоящему Положению, прилагая оригинал ранее выданного предписания из материалов первичной (предыдущей) проверки и документы, свидетельствующие о его получении либо направлении, оригинал акта проверки соблюдения земельного законодательства, протокола об административном правонарушении (предварительно сделав с него копию для передачи должностному лицу,

уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, составившему акт проверки), копии других документов (распоряжения, уведомления, карточки почтового уведомления списка внутренних почтовых отправлений заказных писем Администрации Ельниковского муниципального района с уведомлением с оттиском штампа почтовой организации, объяснения) и направляет на рассмотрение мировому судье.

Раздел 10. Обязанности должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль

10.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по профилактике, предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемого лица, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Главы Ельниковского муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы Ельниковского муниципального района и в случае, проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя копии документа согласования проведения данной проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов контролируемых лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании контролируемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с настоящим Положением;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Раздел 11. Формы внутриведомственного контроля, досудебное обжалование

11.1. Сведения о результатах проведенных проверок должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, вносят в цифровой файл учета проведения Администрацией Ельниковского муниципального района проверок соблюдения земельного законодательства (далее - книга учета проверок).

Книга учета проверок ведется в формате Microsoft Excel по форме, установленной приложением 11 к настоящему Положению.

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

11.2. Текущий контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется должностными лицами Администрации Ельниковского муниципального района, ответственными за организацию и осуществление муниципального земельного контроля.

В рамках текущего контроля проводится анализ содержания поступающих обращений (заявлений), жалоб, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов контролируемых лиц.

11.3. Для рассмотрения обращений (заявлений), жалоб, на действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль может создаваться комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации Ельниковского муниципального района.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми

актами Администрации Ельниковского муниципального района.

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

Справка подписывается председателем комиссии и руководителем структурного подразделения Администрации Ельниковского муниципального района, в штате которого состоит должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, в отношении которого проводится проверка.

11.4. Порядок и периодичность проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных и годовых планов работы Администрации Ельниковского муниципального района и внеплановый характер (проводиться по конкретному обращению (заявлению), жалобе контролируемого лица и (или) его представителя).

11.5. Правом на обжалование решений Администрации Ельниковского муниципального района, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие). При этом судебное обжалование возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

Досудебная жалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) портала государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия. При подаче гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью. До 31 декабря 2023 года обмен документами и сведениями может осуществляться на бумажном носителе. По истечении указанного срока досудебная жалоба на бумажном носителе также может быть подана гражданином, не осуществляющим предпринимательскую деятельность в случае выраженного им волеизъявления по обмену документами и сведениями посредством почтовой связи.

Досудебная жалоба на решение Администрации Ельниковского муниципального района, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль может быть подана в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Досудебная жалоба на предписание Администрации Ельниковского муниципального района может быть подана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи досудебной жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица может быть

восстановлен. До принятия решения по досудебной жалобе она может быть отозвана полностью или частично. При этом повторное направление досудебной жалобы по тем же основаниям не допускается.

Досудебная жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Администрации Ельниковского муниципального района.

Администрации Ельниковского муниципального района в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации досудебной жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация о решении по досудебной жалобе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения направляется контролируемому лицу.

11.6. Жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, индивидуального предпринимателя либо наименование организации, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего досудебную жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения досудебной жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу.

Вместе с жалобой контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии) либо их копии, подтверждающие доводы.

Подача досудебной жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации.

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Мордовия, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию направляется Администрацией Ельниковского

муниципального района контролируемому лицу в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения по досудебной жалобе.

11.7. Администрация Ельниковского муниципального района принимает решение об отказе в рассмотрении досудебной жалобы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения, если:

1) досудебная жалоба подана после истечения срока ее подачи, установленного пунктом 11.5 настоящего Положения и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока отказано;

2) до принятия решения по досудебной жалобе от контролируемого лица поступило заявление об ее отзыве;

3) по вопросам, поставленным в досудебной жалобе имеется решение суда;

4) ранее в Администрацию Ельниковского муниципального района была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

5) нарушены требования, установленные пунктом 11.5 настоящего Положения.

Отказ в рассмотрении досудебной жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица по тому же предмету. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Администрации Ельниковского муниципального района, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль.

11.8. Администрация Ельниковского муниципального района при рассмотрении досудебной жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

Досудебная жалоба подлежит рассмотрению в срок не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, указанный срок может быть продлен, но не более чем еще на 20 (двадцать) рабочих дней.

Администрация Ельниковского муниципального района вправе запросить у контролируемого лица дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету досудебной жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления такого запроса. В таком случае, течение срока рассмотрения приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, до момента их получения Администрацией Ельниковского муниципального района, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица информацию и

документы, которые находятся в распоряжении государственных органов Республики Мордовия, Администрации Ельниковского муниципального района либо подведомственных им организаций.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Администрации Ельниковского муниципального района, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль которого обжалуются.

По итогам рассмотрения досудебной жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) досудебная жалоба может быть оставлена без удовлетворения;
- 2) решение может быть отменено полностью или частично;
- 3) решение может быть отменено полностью с принятием нового решения;
- 4) действия (бездействие) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль могут быть признаны незаконными с вынесением решения по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) портале государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия.

Приложение 1
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района
(431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина,
д. 18.,
тел.: +7 (834-44 2-19-41)

**Книга
регистрации распоряжений по проведению проверок
соблюдения требований земельного законодательства**

N п/п	Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина не осуществляющего предпринимательскую деятельность в отношении которых назначена проверка,	Форма проверки (плановая, внеплановая), вид проверки (документарн ая, выездная)	Срок (период) проведения проверки	ФИО должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль (муниципального инспектора по
----------	---	---	--	--

	адрес места нахождения (фактического осуществления деятельности, регистрации, места жительства)			использованию и охране земель

Приложение 2
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района
(431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина,
д. 18.,
тел.: +7 (834-44 2-19-41)

**Распоряжение
о проведении проверки соблюдения
требований земельного законодательства**

"__" _____ 20__ г. N _____

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ельниковского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов Ельниковского муниципального района от "__" _____ 20__ г. N ___, в соответствии с планом проведения Администрации Ельниковского муниципального района плановых проверок в отношении граждан на 20__ год / обращением (заявлением) вх. N _____ от "__" _____ 20__ г. гражданина / индивидуального предпринимателя / юридического лица _____, направить _____

(Ф.И.О. муниципального инспектора Ельниковского муниципального района
по использованию и охране земель)
для проведения плановой / внеплановой / документарной / выездной
проверки по соблюдению требований земельного законодательства

(Ф.И.О. физического лица, адрес регистрации (места жительства),
контактный телефон)

с целью, задачами и предметом мероприятий по контролю за:

на земельном(ых) участке(ах), расположенным(ых) по адресу:

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования,
кадастровый номер, вид права, правоудостоверяющие документы)

Дата начала проверки "__" _____ 20__ г.

Дата окончания проверки "__" _____ 20__ г.

Глава Ельниковского муниципального района _____

(подпись) (инициалы, фамилия)
Исп. _____ (инициалы, фамилия)

(контактный номер телефона)

Приложение 3
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района
(431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина,
д. 18.,
тел.: +7 (834-44 2-19-41)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по использованию
и охране земель
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и
охране земель, контактный номер телефона, адрес электронной почты
(e-mail) для связи)

Уведомление
о предстоящей проверке соблюдения
требований земельного законодательства

"__" _____ 20__ г. N _____

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

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ельниковского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов Ельниковского муниципального района от "__" _____ 20__ г. N ___, распоряжением Главы Ельниковского муниципального района "__" _____ 20__ г. N ___ / обращением (заявлением) вх. N _____ от "__" _____ 20__ г. гражданина / индивидуального предпринимателя / юридического лица _____, назначена плановая / внеплановая / документарная / выездная проверка по соблюдению требований земельного законодательства.

Проведение проверки поручено муниципальному инспектору Ельниковского муниципального района по использованию и охране земель _____

(должность, Ф.И.О. телефон муниципального инспектора по
использованию и охране земель)

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

(наименование территориального органа, структурного подразделения)

расположен(ое)ый по адресу: _____,
_____, имея при себе

(паспорт, заверенные копии учредительных документов,

свидетельства о государственной регистрации юридического лица
и приказ о назначении руководителем)
документы, удостоверяющие право на земельный(ые) участок(и) и иные
объекты недвижимого имущества, расположенные по адресу(ам): _____.

По требованию органа муниципального контроля юридические лица и граждане участвуют в проверке выполнения обязательных требований, и (или) обеспечивают явку своих представителей.

В силу ст. 19.4.1 КоАП РФ воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц – от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на юридических лиц – от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

Муниципальный инспектор
Ельниковского муниципального района
по использованию и охране земель _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района
(431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина,
д. 18.,
тел.: +7 (834-49 2-19-41)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по использованию
и охране земель

(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и
охране земель, контактный номер телефона, адрес электронной почты
(e-mail) для связи)

Акт
проверки соблюдения земельного законодательства

Место составления акта:

_____ Дата составления акта: _____ 20__ г.

_____ Время составления акта: ____ час. ____ мин.

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района
по
использованию и охране земель

(должность, Ф.И.О. телефон муниципального инспектора по
использованию и охране земель)

в соответствии с Положением по осуществлению муниципального

земельного контроля на территории Ельниковского муниципального района,
утвержденным решением Совета депутатов Ельниковского муниципального района
от "___" _____ 20__ г. N ___, на основании распоряжения "___"
_____ 20__ г. N _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), Ф.И.О.,
должность издавшего распоряжение о проведении проверки)
в присутствии отсутствия _____
(Ф.И.О. гражданина, адрес регистрации, места жительства)
в период _____ провел плановую / внеплановую
/ документарную / выездную проверку соблюдения земельного
законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:

_____ площадью _____
кв. м., используемом _____

(Ф.И.О. гражданина, дата и место рождения,
адрес регистрации, места жительства)
В ходе проверки установлено: _____

(описание земельного участка: ограждение, охрана, доступ,
что расположено на земельном участке и т.д.)

В данных действиях усматриваются признаки административного
правонарушения, предусмотренные ч. _____ ст. _____ Кодекса РФ об
административных правонарушениях.

(Нарушений земельного законодательства не установлено).

Акт проверки направляется для принятия решения о возбуждении
административного производства в _____

(наименование уполномоченного органа, адрес, телефон)

Приложение: (фото, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения
и (или) замечания по содержанию акта и (или) в отношении проводимой
проверки)

С актом ознакомлен: _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Положения статей 25.1, 25.5 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях, статьи 51 Конституции Российской
Федерации мне разъяснены

(подпись) (инициалы, фамилия)

Акт составил: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(отметка о вручении акта лицу, в отношении которого проведена
проверка)

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу
об административном правонарушении.

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об
административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами
дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять
ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также
иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с
участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об

административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Статья 25.5. Защитник и представитель.

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого

ведется производство по делу об административном правонарушении, в

производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему – представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента составления протокола об административном правонарушении. В случае административного задержания физического лица в связи с административным правонарушением защитник допускается к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента административного задержания.

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим [Кодексом](#).

Ознакомлен: _____
(дата) (подпись, инициалы, фамилия)

**Приложение 5
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района**

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района
431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники,
ул. Ленина, д. 18.,
тел.: +7 (834-49 2-19-41)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по
использованию

и охране земель

(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и
охране земель, контактный номер телефона, адрес электронной почты
(e-mail) для связи)

**Предписание
об устранении нарушения земельного законодательства**

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля
муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по использованию и охране земель

(должность, Ф.И.О. телефон муниципального земельного инспектора)
провел плановую / внеплановую / документарную / выездную проверку по соблюдению земельного законодательства на земельном участке

(адрес, площадь, данные о земельном участке: кадастровый номер,

вид разрешенного использования, площадь, реквизиты
правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов)
используемом

(наименование юридического лица, ИНН, место нахождения;

Ф.И.О. гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства Российской Федерации, выразившееся в: _____

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено: _____
(наименование юридического лица,

Ф.И.О. руководителя; должностное лицо;

индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

Я, муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района
по
использованию и охране земель _____,

(должность, Ф.И.О.)

руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,
Положением по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ельниковского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов Ельниковского муниципального района от "__" _____ 20__ г.
N _____,

Предписываю:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное
лицо;

индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

устранить допущенное нарушение в срок до "__" _____ 20__ г.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов,
подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о
продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер
по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими
документами, справками и другими материалами, представить муниципальному
инспектору Ельниковского муниципального района по использованию и охране
земель _____

(Ф.И.О.)

по адресу: _____

(адрес)

В соответствии с частью _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица,

осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, влечет наложение административного штрафа _____

Муниципальный инспектор
Ельниковского муниципального района
по использованию и охране земель _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата) (подпись, инициалы, фамилия)

**Приложение 6
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района**

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района
431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники,
ул. Ленина, д. 18.,

тел.: +7 (834-49 2-19-41)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по
использованию

и охране земель

(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и
охране земель, контактный номер телефона, адрес электронной почты
(e-mail) для связи)

**Уведомление
о необходимости прибыть на составление протокола
об административном правонарушении**

"__" _____ 20__ г. N _____
(наименование юридического лица,
Ф.И.О. гражданина, адрес)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ельниковского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов Ельниковского муниципального района от "__" _____ 20__ г. N ____, Вы уведомляетесь о необходимости прибыть "__" _____ 20__ г. к _____ часам в _____,

(наименование уполномоченного органа, телефон)

расположенное по адресу: _____,
на составление протокола по факту не исполнения в срок законного предписания от "__" _____ 20__ г. муниципального инспектора Ельниковского муниципального района по использованию и охране земель

(должность, Ф.И.О. муниципального земельного инспектора)

об устранении нарушения земельного законодательства, выраженного в

(описание нарушения)

со сроком исполнения до "___" _____ 20__ г.

В случае неявки лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, при наличии достаточных данных о надлежном уведомлении о времени и месте рассмотрения материалов проверки, протокол может быть составлен в его отсутствие (п. 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 марта 2005 года N 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях").

Муниципальный инспектор

Ельниковского муниципального района

по использованию и охране земель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 7
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района
431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники,
ул. Ленина, д. 18.,

тел.: +7 (834-44 2-19-41)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по
использованию

и охране земель

(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и
охране земель, контактный номер телефона, адрес электронной почты
(e-mail) для связи)

Протокол
об административном правонарушении

Место составления акта:

_____ Дата составления протокола: _____ 20__
г.

_____ Время составления акта: ____ час. ____ мин.

по делу N _____

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации,
Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением по
осуществлению муниципального земельного контроля на территории
Ельниковского

муниципального района, утвержденным постановлением
Ельниковского муниципального района от "___" _____ 20__ г. N
_____, муниципальным инспектором Ельниковского муниципального района
по

использованию и охране земель _____

(должность, ФИО муниципального инспектора)

в присутствии / отсутствии _____

(гражданство, ФИО гражданина или должностного лица, наименование
юридического лица, адрес регистрации, фактического места жительства, в

случае отсутствия – информация о надлежащем уведомлении) составлен настоящий протокол о нижеследующем: в ходе проведения внеплановой документарной / выездной проверки _____

(время, дата, адрес (место) составления протокола, гражданство, владение русским языком, ФИО гражданина, площадь, адрес и иная информация о земельном участке и расположенных в его пределах зданиях, строениях, сооружениях, описание допущенного нарушения, реквизиты ранее выданного предписания, номера дела первичной проверки и срока устранения, сведения об отсутствии информации об устранении допущенного нарушения и ходатайства о продлении срока предписания.)

В соответствии с частью _____ статьи _____ КоАП РФ невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушения законодательства – влечет наложение административного штрафа

Время совершения административного правонарушения с учетом ст. 4.8 КоАП РФ:

(дата, месяц, год)

Место

совершения: _____
(адрес места нахождения земельного участка / адрес регистрации

гражданина, должностного лица, юридического лица)

Данные действия подпадают под часть _____ статьи _____

Кодекса

Российской Федерации об административных правонарушениях.

Указанное нарушение допущено:

(гражданство, Ф.И.О. гражданина или должностного лица, наименование

юридического лица)

дата

рождения: _____

место рождения: _____

зарегистрированный / проживающий по адресу: _____

паспорт / СНИЛС: _____

место работы (учёбы) и

должность: _____

семейное положение: _____

на иждивении (лица, в соответствии с действующим законодательством): _____

размер заработной платы (иного среднего ежемесячного дохода):

_____ рублей,

контактный номер

телефона: _____.

Права и обязанности лица, в отношении которого возбуждено дело об

административном правонарушении, в соответствии с главами 25 – 27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, положения статьи 51 Конституции Российской Федерации мне разъяснены.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. присутствующего при составлении протокола)

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

С текстом протокола ознакомлен(а): _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Копию протокола получил(а): _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Особые отметки: протокол направляется на рассмотрение _____

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

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

Приложение 8
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района
431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина,
д. 18.,
тел.: +7 (834-49 2-19-41)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по использованию
и охране земель

(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и
охране земель, контактный номер телефона, адрес электронной почты
(e-mail) для связи)

Определение
о передаче административного дела по подведомственности

"__" _____ 20__ г. по делу _____ N _____
_____ час. _____ мин. (номер дела)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по
использованию и охране земель

(должность, ФИО муниципального инспектора по использованию и охране
земель)

рассмотрев протокол об административном правонарушении от "__" _____
_____ 20__ г. и приложенные к нему материалы в отношении: _____

(гражданство, владение русским языком, ФИО гражданина или должностного лица, наименование юридического лица, адрес регистрации, фактического места жительства, паспортные данные, ИНН, контактный телефон)	
руководствуясь статьями 23.1., 29.4. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,	
ОПРЕДЕЛИЛ:	
Направить на рассмотрение по подведомственности _____	
(мировой судья, судебный участок, район, город, республика, область, край)	
материалы дела об административном правонарушении по части ____ статьи ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в отношении: _____	
(гражданство, владение русским языком, ФИО гражданина или должностного лица, наименование юридического лица, адрес регистрации, фактического места жительства, паспортные данные, ИНН, контактный телефон)	
Приложение на _____ листах в составе:	
(кол-во листов)	
-	
_____ ;	
-	
_____ .	
(опись оригиналов и копии прилагаемых документов)	
Подпись должностного лица	
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)	
Банковские реквизиты для перечисления штрафа: _____	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)	

Приложение 9
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района
431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина,
д. 18.,

тел.: +7 (834-49 2-19-41)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по использованию
и охране земель

(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и
охране земель, контактный номер телефона, адрес электронной почты

(e-mail) для связи)

**Изменение
границ и площади земельного участка**

приложение к акту проверки
соблюдения земельного законодательства

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

Дата измерений: "___" _____ 20__ г.

(место измерений)
Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района
по
использованию и охране земель

(должность, Ф.И.О. телефон муниципального инспектора по
использованию и охране земель)
в присутствии / отсутствии _____
(Ф.И.О. законного представителя юридического лица,

Ф.И.О. физического лица, в отношении которых проводится проверка)
произвел измерение границ и площади земельного участка, расположенного по
адресу:

(адрес земельного участка)
используемого _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)
Расположение границ земельного участка и их размеры приведены на
чертеже.

Чертеж земельного участка

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

Расчет площади _____

Измерения произведены: _____
(наименование измерительного прибора)

Муниципальный инспектор
Ельниковского муниципального района
по использованию и охране земель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Присутствующий _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 10
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района

431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина,
д. 18.,
тел.: +7 (834-49 2-19-41)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по использованию
и охране земель
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и
охране земель, контактный номер телефона, адрес электронной почты
(e-mail) для связи)

Фототаблица

приложение к акту проверки соблюдения
земельного законодательства

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, в отношении которых проводится проверка)	
_____	Дата фотографирования: "___" _____ 20__ г.
(место фотографирования)	
Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по использованию и охране земель	
(должность, Ф.И.О. телефон муниципального земельного инспектора)	
произвел фотосъемку используемого _____	
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)	
земельного участка, расположенного по адресу: _____	
(адрес земельного участка)	

Муниципальный инспектор
Ельниковского муниципального района
по использованию и охране земель _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 11
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района
431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина,
д. 18.,
тел.: +7 (834-49 2-19-41)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по использованию
и охране земель
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и
охране земель, контактный номер телефона, адрес электронной почты
(e-mail) для связи)

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

Приложение 12
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

Индикаторы
риска нарушения требований земельного законодательства, используемые для
необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении Администрацией
Ельниковского муниципального района муниципального земельного контроля

1. Несоответствие площади используемого юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка, определенной в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Несоответствие использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка, выявленное в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

Приложение 13
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

Критерии
отнесения используемых юридическими лицами и (или) индивидуальными
предпринимателями земельных участков, правообладателями которых они являются, к
определенной категории риска при осуществлении Ельниковского муниципального района
муниципального земельного контроля

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, предназначенные для гаражного и (или) жилищного строительства;
б) земельные участки, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

а) граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов, а также земель запаса;

б) относящиеся к категории земель населенных пунктов и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

в) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

г) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.

Приложение 14
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района
431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина,
д. 18.,
тел.: +7 (834-49 2-19-41)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по использованию
и охране земель
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и
охране земель, контактный номер телефона, адрес электронной почты
(e-mail) для связи)

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов)**

1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя _____

2. Место проведения плановой выездной проверки с заполнением проверочного листа и (или) используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельные участки _____

3. Реквизиты распоряжения о проведении плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя: _____

(номер, дата распоряжения о проведении плановой
выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

4. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок _____

(указывается учетный номер проверки и дата его
присвоения в едином реестре проверок)

5. Должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводящего плановую выездную проверку и заполняющего проверочный лист _____

6. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки

N п/ п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные	Ответы на вопросы		
			Да	Не т	Не распро страня ется требов ание

		требования			
1	Используется ли проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования?	Пункт 2 статьи 7, статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации			
2	Имеются ли у проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя права, предусмотренные законодательством Российской Федерации на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков)?	Пункт 1 статьи 25 Земельного кодекса Российской Федерации			
3	Зарегистрированы ли права либо обременение на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка) в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"?	Пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации			
4	Соответствует ли площадь используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах?	Пункт 1 статьи 25, пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации			
5	Соответствует ли положение поворотных точек границ земельного участка, используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, сведениям о положении точек границ земельного участка, указанным в Едином государственном реестре недвижимости?	Пункт 3 статьи 6, пункт 1 статьи 25 Земельного кодекса Российской Федерации			
6	В случаях если использование земельного участка (земельных участков), находящегося в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешения на использование земель или земельных участков привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, приведены ли земли или земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием?	Пункт 5 статьи 13, подпункт 1 статьи 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации			
7	В случае если действие сервитута прекращено, исполнена ли проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого установлен сервитут,	Пункт 5 статьи 13, подпункт 9 пункта 1 статьи 39.25 Земельного			

	обязанность привести земельный участок в состояние, пригодное для использования, в соответствии с разрешенным использованием?	кодекса Российской Федерации			
8	Выполнена ли проверяемым юридическим лицом обязанность переоформить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (земельными участками) на право аренды земельного участка (земельных участков) или приобрести земельный участок (земельные участки) в собственность?	Пункт 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"			
9	Соблюдено ли требование об обязательности использования (освоения) земельного участка в сроки, установленные законодательством?	Статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 284 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункт 2 статьи 45 Земельного кодекса Российской Федерации, пункт 7 части 2 статьи 19 Федерального закона от 15 апреля 1998 г. N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан"			

"__" _____ 20__ г.
(указывается дата заполнения
проверочного листа)

(должность лица,
заполнившего проверочный
лист)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 15
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

(форма)

Администрация Ельниковского муниципального района
431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина, д. 18.,
тел.: +7 (834-49 2-19-41)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по использованию
и охране земель
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и
охране земель, контактный номер телефона, адрес электронной почты
(e-mail) для связи)

**Уведомление
о выявлении самовольной постройки**

N _____ " ____ " _____ 20__ г.

Уведомляет _____,
(наименование ответственного структурного подразделения органа
местного самоуправления)
что по результатам проведенной _____ проверки
(дата проведения проверки)
на земельном участке _____,
(кадастровый номер (при наличии))
расположенном _____,
(адрес или местоположение земельного участка)

выявлен:

1. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого
строения _____,
(назначение здания, сооружения или другого строения, кадастровый
номер (при наличии))
на земельном участке, не предоставленном в установленном порядке, что
подтверждается актом проверки _____.*
(сведения об акте проверки)

2. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого
строения _____,
(назначение здания, сооружения или другого строения, кадастровый
номер (при наличии))
на земельном участке, разрешенное использование которого не допускает
строительства на нем данного объекта, что подтверждается актом проверки
_____.*

(сведения об акте проверки)

3. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого
строения _____,
(назначение здания, сооружения или другого строения, кадастровый
номер (при наличии))
без получения необходимых в силу закона согласований, разрешений,
что подтверждается актом проверки _____.*
(сведения об акте проверки)

4. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого
строения _____,
(назначение здания, сооружения или другого строения, кадастровый

номер (при наличии)
с нарушением градостроительных и строительных норм и правил, что
подтверждается актом проверки _____.*
(сведения об акте проверки)

Приложение:

(документы, подтверждающие наличие признаков самовольной постройки,
предусмотренных [пунктом 1 статьи 222](#) Гражданского кодекса Российской
Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32,
ст. 3301; 2006, N 27, ст. 2881; 2015, N 29, ст. 4384; 2018, N 32,
ст. 5132)

Муниципальный инспектор
Ельниковского муниципального района
по использованию и охране земель _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
(при наличии)

* Заполняется при наличии выявленного факта.

Приложение 16
к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории Ельниковского
муниципального района

Администрация Ельниковского муниципального района
431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Ленина, д. 18.,
тел.: +7 (834-49 2-19-41)

Муниципальный инспектор Ельниковского муниципального района по использованию
и охране земель
(адрес места нахождения муниципального инспектора по использованию и
охране земель, контактный номер телефона, адрес электронной почты
(e-mail) для связи)

**Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований
земельного законодательства**

№ _____ "____" _____ 20__ г.

В соответствии со ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 г.
N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля" (далее - закон N 294-ФЗ), ст. 49 Федерального закона от
31.07.2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и
муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - закон N 248-ФЗ),
в ходе реализации контрольных мероприятий _____.

_____.
(без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и
заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых
не подтверждено), информации от органов государственной власти,
из средств массовой информации)
в том числе, в порядке межведомственного информационного

взаимодействия, из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), иных общедоступных источников, получены сведения указывающие на

(возможные, готовящиеся нарушения требований земельного законодательства или их признаков, а также о непосредственных нарушениях таких требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска с указанием на соответствующие требования и предусматривающий их нормативный правовой акт)

(информация с описанием по существу, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению требований земельного законодательства)

На основании изложенного, руководствуясь ч. 5 ст. 8.2 закона N 294-ФЗ, ч.ч. 1 – 2 ст. 49 закона N 248-ФЗ, Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение, их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. N 166 (далее – Правила),

Предостерегаю:

(наименование контролируемого лица)

о недопустимости вышеуказанных нарушений и разъясняю (предупреждаю), что ответственность за продолжение правонарушений (бездействие) предусмотрена

(наименование нормативного правового акта устанавливающего санкцию с указанием его структурной единицы и содержания соответствующих пункта, части, статьи)

В связи с вышеуказанным предлагаю самостоятельно в срок до "___" 20__ г.

(дата, месяц, год) (предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства согласно п.п. "е" п. 4 Правил)

и представить уведомление об исполнении настоящего предостережения в

. (наименование органа (подразделения) муниципального земельного контроля, контактный номер телефона, адрес электронной почты (e-mail) для связи)

Кроме того, в соответствии с ч. 3 ст. 49 закона N 248-ФЗ одновременно предлагаю провести самообследование соблюдения требований земельного законодательства в автоматизированном режиме посредством формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) и сообщаю ссылку на соответствующий тематический раздел сайта Администрации городского округа Саранск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

(адрес)

Дополнительно сообщаю, что силу ч. 4 закона N 248-ФЗ и п. 7 – 9 Правил, по результатам рассмотрения предостережения контролируемым лицом своевременно могут быть направлены возражения с обоснованием позиции по существу обозначенного в данном предостережении вопроса.

Муниципальный инспектор
Ельниковского муниципального района
по использованию и охране земель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)