

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 05.06.2019г. № 476**

**г. Верхотурье**

***Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Верхотурский***

Всоответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Верхотурский.

2. Признать утратившими силу подпункты 1 и 3 пункта 1 постановления Администрации городского округа Верхотурский от 29.12.2015г. № 1173 «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Верхотурский».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Верхотурская неделя» и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы

городского округа Верхотурский Л.Ю. Литовских

Утвержден

постановлением Администрации

городского округа Верхотурский

**от 05.06.2019г. № 476**

«Об утверждении порядка осуществления

 муниципального земельного контроля на

 территории городского округа Верхотурский»

Порядок

осуществления муниципального земельного

контроля на территории городского округа Верхотурский»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 2.8 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация», Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области».

2. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений, а также права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке.

муниципальный земельный контроль - деятельность Администрации городского округа Верхотурский (далее – Администрация), по организации и проведению на территории городского округа Верхотурский проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами;

мероприятия по муниципальному земельному контролю - действия должностного лица или должностных лиц Администрации и привлекаемых в случае необходимости в установленном настоящим Федеральным законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и иной информации об их деятельности, по осмотру и обследованию используемых указанными лицами земельных участков;

 проверка соблюдения земельного законодательства - совокупность проводимых Администрацией мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка – обследование должностными лицами земельных участков на предмет наличия или отсутствия нарушений земельного законодательства путем непосредственного осмотра земельных участков без доступа на земельные участки и без участия собственников и правообладателей земельных участков, а также обследование дистанционными способами на основании информации, полученной из общедоступных информационных ресурсов, включая фонды, архивы, и другими методами.

эксперты - граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в целях привлечения органом муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю;

экспертные организации - юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органом муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю. Индивидуальные предприниматели, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, приравниваются к экспертным организациям;

органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль за использованием земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами на территории городского округа Верхотурский, является Администрация;

должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, являются специалисты Администрации, знающие земельное законодательство;

должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля и осуществление или участие в осуществлении мероприятий по профилактике нарушений, назначаются распоряжением Администрации;

должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, взаимодействуют в сфере земельных правоотношений с органами государственной власти, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Свердловской области, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Свердловской области, Прокуратурой Верхотурского района, отделом полиции № 33 МО МВД России «Новолялинский», отделом «Серовское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» и другими организациями в пределах своей компетенции;

объектами муниципального земельного контроля являются земельные участки, расположенные на территории городского округа Верхотурский, и правоотношения, возникшие при их использовании гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется за счет средств бюджета городского округа Верхотурский в порядке, определенном бюджетным законодательством.

II. Цели и задачи муниципального земельного контроля

4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в целях соблюдения земельного законодательства на территории городского округа Верхотурский, а также обеспечения законности прав и интересов субъектов земельных правоотношений, возникающих при использовании земель.

5. Задачами муниципального земельного контроля являются:

1) пресечение, предупреждение правонарушений и выявление их признаков в сфере землепользования;

2) проведение комплекса мер в пределах предоставленной компетенции по обеспечению соблюдения земельного законодательства Российской Федерации, правовых актов Свердловской области и муниципальных правовых актов городского округа Верхотурский, в том числе проведение проверок:

а) по выполнению субъектами земельных правоотношений обязанностей по использованию земель, установленных законодательством;

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

III. Полномочия и обязанности специалистов, осуществляющих муниципальный земельный контроль

6. Должностные лица и специалисты, осуществляющие муниципальный земельный контроль при выполнении возложенных на них обязанностей, имеют право:

1) проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;

2) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства;

3) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

4) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация», а также пунктом 2.8 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

5) запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия после принятия распоряжения о проведении проверки;

6) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о назначении проверки получать доступ на земельные участки, обследовать объекты, расположенные на них, независимо от организационно-правовой формы субъекта земельных правоотношений;

7) по согласованию с органами государственной власти, местного самоуправления, научных и иных организаций привлекать при необходимости специалистов этих структур к проводимым проверкам и обследованиям;

8) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих их деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля, установлении в необходимых случаях личности граждан, использующих земельные участки, организации привода проверяемых лиц к месту проведения проверки;

9) при обнаружении признаков состава правонарушения в области земельного законодательства материалы проверок в отношении проверяемых лиц направлять для рассмотрения в органы государственного земельного контроля;

10) составлять протоколы об административных правонарушениях по статье 34 закона Свердловской области от 14.06.2005г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» в связи с непредставлением сведений (информации) в орган местного самоуправления муниципального образования или должностному лицу местного самоуправления).

11) проводить информационно-консультационную работу с гражданами, обращающимися за разъяснениями требований земельного законодательства;

12) участвовать в подготовке нормативных правовых актов городского округа Верхотурский по вопросам муниципального земельного контроля;

13) вносить в установленном порядке предложения о приведении нормативных правовых актов городского округа Верхотурский в соответствии с законодательством РФ;

14) принимать меры по недопущению и устранению нарушений земельного законодательства;

15) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина в случае причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

Протоколы об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составляет глава городского округа Верхотурский.

7. Должностные лица и специалисты, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при выполнении возложенных на них обязанностей обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков на основании постановления Администрации об утверждении плановых (рейдовых) заданий по обследованию (осмотру) земельных участков;

4) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5) принимать меры по пресечению нарушений земельного законодательства, а также направлять в письменной форме главе городского округа Верхотурский мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости распоряжения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ;

6) проводить проверку на основании распоряжения Администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

7) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации и в отдельных случаях, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

10) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

11) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

12) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

13) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14) соблюдать сроки проведения проверки;

15) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством;

16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

17) осуществлять запись о проведенной проверке в книге учета плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательств

18) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

19) составлять акты по результатам проверок земельных участков;

20) выдавать предписания об устранении нарушения земельного законодательства;

21) осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений;

22) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;

23) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

IV. Осуществление муниципального земельного контроля

8. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые (документарные и (или) выездные) проверки проводятся в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

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

Проверка проводится на основании распоряжения Администрации (приложение № 1). Проверка проводится только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении. В распоряжении Администрации указываются:

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

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю;

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

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

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

7) перечень документов, представление которых гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения.

Заверенные печатью копии распоряжения Администрации вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю или гражданину одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, либо гражданина должностные лица, осуществляющие проведение проверки, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности.

8.1. Организация и проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1. плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года;

2) плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых должностными лицами Администрации, ответственными за их составление, и утверждаемых главой городского округа Верхотурский;

3) о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию, или иным доступным способом.

 Дополнительно субъекту проверки вместе с копией распоряжения о проведении проверки направляется уведомление о проверке соблюдения требований земельного законодательства (приложение № 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

При проведении плановой проверки должностным лицом Администрации применяется проверочный лист (список контрольных вопросов).

8.2. Организация и проведение внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1) предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда;

 2) основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

3) обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2.1) пункта 8.2., не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2.1) пункта 8.2. являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Администрации при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации;

4) внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена Администрацией по основаниям, указанным в пункте 2.1) только после согласования с прокуратурой Верхотурского района Свердловской области;

5) в день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения, Администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в прокуратуру Верхотурского района Свердловской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 3). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения;

6) после согласования с прокуратурой Верхотурского района Свердловской области о проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля;

7) если основанием для проведения внеплановой выездной проверки индивидуального предпринимателя и юридического лица является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Верхотурского района Свердловской области о проведении мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов;

8) в случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется;

9) в случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Администрацией предписания.

По решению главы городского округа Верхотурский или его заместителя внеплановая проверка прекращается, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

8.3. Организация и проведение проверок в отношении граждан.

В отношении граждан проводятся плановые и внеплановые проверки.

1) внеплановые проверки в отношении граждан проводятся на основании:

а) поступления в органы местного самоуправления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

иные нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении объектов земельных отношений;

б) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания (приложение № 4) об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

в) выявления фактов, указанных в [подпункте 1](#Par1)) а) пункта 8.3., лицами, уполномоченными на осуществление или участие в осуществлении мероприятий по профилактике нарушений, на проведение муниципального земельного контроля, при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;

2) плановые проверки в отношении граждан проводятся на основании ежегодных планов, утверждаемых главой городского округа Верхотурский;

3) решение о проведении внеплановой проверки в отношении граждан принимается в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращений и заявлений, информации, выявления фактов, указанных в подпункте 1) пункта 8.3. настоящей статьи;

4) внеплановые проверки в отношении граждан с органами Прокуратуры не согласовываются;

5) граждане уведомляются Администрацией о проведении проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения путем направления копии распоряжения о проведении проверки и уведомления о проверке соблюдения требований земельного законодательства (приложение № 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

6) в случае, если в результате деятельности граждан причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление граждан о начале проведения проверки не требуется.

7) срок проведения проверок в отношении граждан не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки.

По решению главы городского округа Верхотурский или его заместителя внеплановая проверка прекращается, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

8.4. Организация и проведение документарной проверки:

1) предметом документарной проверки являются сведения о земельном участке, содержащиеся в документах граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на данный земельный участок, связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений Администрации;

2) документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Администрации;

3) в процессе проведения документарной проверки должностными лицами рассматриваются документы гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального контроля;

4) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо не позволяет оценить исполнение гражданином, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация направляет в адрес гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения Администрации о проведении документарной проверки;

5) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы; граждане предоставляют документы в срок, указанный в уведомлении о проверке соблюдения требований земельного законодательства;

6) указанные в запросе документы индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами представляются в виде копий, заверенных подписью и печатью (при ее наличии) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица, юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Граждане предоставляют оригиналы и копии документов;

7) не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

8) в случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

9) гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждане, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 8 сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

10) должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные гражданином, руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации вправе провести выездную проверку;

11) при проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

8.5. Организация и проведение выездной проверки:

1) предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о земельном участке, а также принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения земельного участка, занимаемого гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями или по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)используемых ими производственных объектов;

3) выездная проверка проводится также в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя о земельном участке, имеющихся в распоряжении Администрации;

оценить соответствие использования земельного участка гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

4) выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации, обязательного ознакомления гражданина, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

5) гражданин, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Администрации, проводящим 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 проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию земельного участка;

6) Администрация может привлекать к проведению выездной проверки экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

7) в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления проверяемого лица.

9. Порядок оформления результатов проверки:

1) по результатам каждой проведенной проверки по муниципальному земельному контролю составляется Акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - Акт) (приложение № 5) в одном экземпляре.

В Акте указываются:

дата, номер, время и место составления акта проверки соблюдения земельного законодательства;

наименование органа муниципального земельного контроля;

дата и номер распоряжения Администрации;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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, присутствовавших при проведении проверки; фамилия, имя и отчество гражданина;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших 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;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

2) к Акту прилагаются документы или копии документов, содержащих полноту и достоверность сведений, относящихся к данной проверке; объяснения гражданина, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

3) Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения; один экземпляр Акта вручается проверяемому лицу либо его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки; в случае отсутствия гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом;

4) в целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к Акту могут прилагаться: фототаблица (фотографии с нумерацией каждого фотоснимка) (приложение № 7), обмер площади земельного участка (приложение № 6) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства;

5) должностными лицами, проводящими проверку, в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения об Администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи;

6) журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати);

7) при отсутствии журнала учета проверок в Акте проверки соблюдения земельного законодательства делается соответствующая запись.

V. Порядок передачи материалов проверок в органы государственного земельного надзора

10. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в соответствующие органы государственного земельного надзора.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе для рассмотрения и принятия решения.

11. Должностные лица, проводившие проверку, в зависимости от характера выявленных административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ, направляют материалы в:

1) Серовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области:

ст. 7.1 КоАП РФ - самовольное занятие земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

ст. 7.34 КоАП РФ - использование земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования юридическим лицом, не выполнившим в установленный федеральным законом срок обязанности по переоформлению такого права на право аренды земельного участка или по приобретению этого земельного участка в собственность;

ч.1 ст. 8.8 КоАП РФ - использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием (за исключением земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения);

ч.3 ст. 8.8 КоАП РФ - неиспользование земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом (за исключением земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения);

ч.4 ст.8.8 КоАП РФ - невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению

2) Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Свердловской области (Россельхознадзор) в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

ст. 8.6 КоАП РФ - самовольное снятие или перемещение плодородного слоя почвы;

ч.2 ст. 8.8 КоАП - неиспользование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение срока, установленного указанным Федеральным законом.

3) Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Свердловской области (Росприроднадзор) в отношении земель всех категорий, за исключением земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

ст. 8.6 КоАП РФ - самовольное снятие или перемещение плодородного слоя почвы.

VI. Порядок ведения учета и формы учета плановых и внеплановых проверок

12. Администрация ведет учет плановых и внеплановых проверок

соблюдения земельного законодательства.

13. Все составляемые в ходе проведения проверки материалы и иная необходимая информация записываются в Книгу учета плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательства (приложение № 8), в которой указываются:

1) порядковый номер проверки;

2) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или гражданина;

3) адрес или местоположение проверяемого земельного участка;

4) площадь земельного участка;

5) реквизиты распоряжения о проведении проверки;

6) реквизиты акта проверки;

7) ссылка на статью Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (в случае выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений) или указание на отсутствие нарушений;

8) дата передачи акта проверки в органы государственного земельного надзора и наименование органа государственного земельного надзора;

9) реквизиты определения о возвращении материалов проверки;

10) реквизиты определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;

11) реквизиты постановления о назначении административного наказания.

12) реквизиты предписания об устранении нарушения земельного законодательства;

13) результат исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства.