



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КЯХТИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18.06.2019г.

№ 469

г. Кяхта

**Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального  
земельного контроля на территории муниципального образования  
«Кяхтинский район»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014г. №1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль", Постановлением Правительства Республики Бурятия от 29.12.2014г. №679 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Бурятия", Решением Совета депутатов Муниципального образования «Кяхтинский район» от 25.04.2013г. № 2-58е «О принятии осуществления части полномочий сельских поселений МО «Кяхтинский район» по осуществлению муниципального земельного контроля, Уставом муниципального образования "Кяхтинский район"

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кяхтинский район» (приложение № 1).
2. Признать утратившим силу постановление муниципального образования «Кяхтинский район» Республики Бурятия от 20.06.2016 года № 220 «Об утверждении Положения о порядке осуществления

муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Кяхтинский район» ».

3. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации муниципального образования «Кяхтинский район».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации МО «Кяхтинский район»- Председателя комитета по развитию инфраструктуры А.В.Злыгостева.
5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального обнародования.

Глава МО «Кяхтинский район»



Б. Ж. Нимаев

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МО  
"Кяхтинский район"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014г. №1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль", Постановлением Правительства Республики Бурятия от 29.12.2014г. №679 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Бурятия", Решением Совета депутатов Муниципального образования «Кяхтинский район» от 25.04.2013г. № 2-58е «О принятии осуществления части полномочий сельских поселений МО «Кяхтинский район» по осуществлению муниципального земельного контроля, Уставом муниципального образования "Кяхтинский район" и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования "Кяхтинский район".

1.2. Муниципальный земельный контроль направлен на обеспечение соблюдения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями земельного законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия, нормативных правовых актов органа местного самоуправления в области земельных отношений, требований по использованию земель на территории муниципального образования "Кяхтинский район" выявление и предупреждение правонарушений в области землепользования.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном

нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, а так же принятыми в соответствии с ними нормативными актами органа местного самоуправления и с учетом настоящего Положения.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли (земельными участки), находящиеся в границах сельских поселений, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

1.5. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования "Кяхтинский район" осуществляет Комитет по развитию инфраструктуры Администрации муниципального образования «Кяхтинский район» Республики Бурятия (далее - Комитет).

1.6. Функциональные обязанности и права должностных лиц по осуществлению муниципального земельного контроля, устанавливаются их должностными инструкциями.

Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль по использованию земельных участков, имеют бланки документов с гербом муниципального образования «Кяхтинский район» и служебное удостоверение.

1.7. Общая координация деятельности Комитета возлагается на "Отдел имущественных и земельных отношений" Комитета по развитию инфраструктуры Администрации муниципального образования «Кяхтинский район» Республики Бурятия.

1.8. Комитет взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной — власти, осуществляющими государственный земельный надзор. Порядок взаимодействия определяется соглашением.

## 2. Полномочия органа муниципального земельного контроля

2.1. К полномочиям Комитета относятся:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля на соответствующей территории;

2) разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами:

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности. показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

4) обращение в установленном порядке в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными инспекторами законной деятельности, а так же

в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель;

5) подготовка и представление в органы, осуществляющие государственный надзор, документов и материалов по результатам проверок для рассмотрения в установленном порядке, привлечения к административной ответственности в соответствии с их компетенцией;

6) привлечение специалистов для проведения необходимых экспертиз, дачи заключений при проведении проверок;

7) осуществление иных полномочий предусмотренных федеральными законами, законами Республики Бурятия и иными нормативными правовыми актами Администрации МО "Кяхтинский район".

## 2.2. Комитет осуществляет муниципальный контроль за соблюдением:

а) требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, использования земельных участков без документов, самовольной уступки права пользования землей, а также самовольной мены земельными участками;

б) требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретение земельных участков в собственность;

в) требований земельного законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению;

г) требований земельного законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства, жилищного или иного строительства, в указанных целях;

д) обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

е) требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

ж) требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимиками или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

3) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных органом муниципального контроля;

и) иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель в границах сельских поселений.

### 3. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

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

3.2. Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

3.3. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок, утвержденными органами муниципального земельного контроля, не чаще одного раза в три года.

В ежегодных планах проведения плановых проверок 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, места нахождения юридических лиц (их филиалов представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности.

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки:

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки:

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

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя:

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

Подготовка Комитетом ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с Правилами утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Муниципальный земельный контроль за соблюдением гражданами требований земельного законодательства осуществляется в форме проверок без разработки планов проведения проверок.

Проверки соблюдения требований земельного законодательства гражданами в отношении объектов земельных отношений проводятся на основании распоряжения заместителя руководителя – Председателя комитета по развитию инфраструктуры администрации МО «Кяхтинский район».

3.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в органы муниципального земельного контроля заявлений от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан. информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

в) иные нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия в отношении объектов земельных отношений, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям:

4) выявление при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений об указанных выше фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка — юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в пп. "а" и "б" п. 2 настоящей нормы, органами муниципального контроля после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с соблюдением требований и в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ.

Согласование с органами прокуратуры проведения проверок в отношении граждан не требуется.

3.5. По способу проведения проверочных мероприятий муниципальный земельный контроль в отношении индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц может проводиться в форме документарной и выездной проверки.

#### 3.5.1. Документарная проверка.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах индивидуального предпринимателя или юридического и физического лица, связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами в области земельных отношений.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения Комитета.



В процессе проведения документарной проверки лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица проверок муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, направляет в адрес лица, в отношении которого проводится проверка, запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия заместителя руководителя – Председателя комитета по развитию инфраструктуры администрации МО «Кяхтинский район» о проведении проверки.

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

#### 3.5.2. Выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участков и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования земель.

Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комитета документах физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- оценить соответствие использования земельного участка физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина его уполномоченного представителя с распоряжением 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, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке. со сроками и условиями ее проведения.

3.6. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального контроля. В распоряжении Комитета указываются:

- 1) наименование органа 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) 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;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 5.1) 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);
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

Срок проведения каждой выездной или документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

О проведении плановой документарной и (или) выездной проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заместителя руководителя – Председателя комитета по развитию инфраструктуры администрации МО «Кяхтинский район» о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Отсутствие гражданина, в адрес которого была направлена копия распоряжения о проведении проверки соблюдения им требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, не является основанием для не проведения такой проверки.

3.7. Но результатам проверки должностными лицами Комитета, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах, либо акт о невозможности проведения проверки органом муниципального земельного контроля плановой (внеплановой) проверки.

В случае если проверка проводится в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, в журнале учета проверок должностными лицами Комитета осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Комитета, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и

предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

К акту проверки прилагаются имеющиеся заключения специалистов, объяснения лиц, в отношении которых проводилась проверка, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки, в том числе фототаблицы, обмеры площадей земельного участка и т.п.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

3.8. В случае выявления нарушений обязательных требований муниципальным земельным инспектором выдается предписание об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении других мероприятий, предусмотренных законодательством.

Предписания Комитета в области осуществления муниципального земельного контроля обязательны к исполнению юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении которого они вынесены.

3.9. Проверки проводятся в соответствии с административным регламентом, утвержденным в порядке установленным нормативно правовым актом МО "Кяхтинский район".

3.10. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица Комитета направляют копию акта в орган государственного земельного надзора.

Комитет направляет материалы проверки в орган государственного земельного надзора в случае выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена следующими статьями Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации:

- статья 7.1 - самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

- часть 1 статьи 7.2 - уничтожение межевых знаков границ земельных участков;

- статья 7.10 - самовольная переуступка права пользования землей;

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

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

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

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

3.11. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов осмотра проводятся уполномоченными, на осуществление муниципального земельного контроля должностными лицами Комитета в целях выявления нарушений обязательных требований, установленных Земельным кодексом Российской Федерации, и другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия (далее — обязательные требования).

Плановые (рейдовые) задания и сроки проведения, утверждаются постановлением Комитета не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения планового (рейдового) осмотра, обследования объектов осмотра.

Результаты осмотра (обследования) оформляются в течение 3 рабочих дней после завершения осмотра (обследования) должностными лицами в виде акта планового (рейдового) осмотра, обследования объектов земельных отношений. К акту осмотра (обследования) прилагаются фото и иные материалы, собранные в ходе мероприятий по осмотру (обследованию).

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований, должностное лицо доводит в форме служебной записки до сведения заместителя руководителя – Председателя комитета по развитию инфраструктуры администрации МО «Кяхтинский район», информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя, по основаниям, указанным в п.п.2 п.3.4. настоящего Положения.

#### 4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

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

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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;

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального земельного контроля о назначении проверки получать доступ на земельные участки, и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;

4) осуществлять плановые (рейдовые) осмотры, обследование объектов земельных отношений на основании плановых (рейдовых) заданий и оформлять его результаты соответствующим актом;

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

6) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях при невыполнении в срок предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства;

8) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

9) направлять копии материалов проверки в орган государственного земельного надзора в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусматривается административная и иная ответственность;

10) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами полномочия.

4.2. Должностные лица Комитета, при проведении проверок обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

3) проводить проверку на основании распоряжения заместителя руководителя – Председателя комитета по развитию инфраструктуры

администрации МО «Кяхтинский район» о ее проведении в соответствии с ее назначением:

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения заместителя руководителя – Председателя комитета по развитию инфраструктуры администрации МО «Кяхтинский район», копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры (в случае необходимости согласования проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры);

5) проводить осмотр (обследование) на основании плановых (рейдовых) заданий на осмотр (обследование) земельных участков;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их 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, гражданину, их 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, гражданина, их уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

8) 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного



характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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, гражданина, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями Административного регламента;

13) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

14) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок или в случае отсутствия у проверяемого лица журнала учета проверок делать соответствующую запись в акте проверки;

16) соблюдать ограничения, указанные в статье 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.3. Должностные лица при проведении проверок не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) 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, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом», а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) превышать установленные сроки проведения проверки;

5) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

6) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

7) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.4. Комитет, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комитет осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Комитет обязан сообщить в письменной форме юридическому, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

5.1. В целях предупреждения нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

5.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет проводит мероприятия по профилактике:

- 1) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Кяхтинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Кяхтинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом».

5.3. Правила составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое

предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Комитета сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

## 6. Права и обязанности землепользователей при проведении мероприятий по муниципальный земельный контроль

6.1. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченный представитель, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки:

2) получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой не запрещено (не ограничено) нормативными правовыми актами:

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними. а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку:

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При проведении проверок юридические — лица, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны предоставить запрошенные должностными лицами органа муниципального земельного контроля документы и сведения, необходимые для проведения проверок, а также обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуального предпринимателя, гражданина.

6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, необоснованно

препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

### АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора),  
органом муниципального контроля юридического лица,  
индивидуального предпринимателя  
N \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

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

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

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_  
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридического лица или  
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя  
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения  
проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(заполняется в случае необходимости согласования проверки  
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

---

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

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

---

---

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

В ходе проведения проверки:

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

---

---

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

---

---

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

---

---

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

---

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

---

(подпись проверяющего)

---

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

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



\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОРГАНом МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО  
КОНТРОЛЯ ПРОВЕРКИ**

N \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

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

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

Настоящий Акт о невозможности прооведения органом муниципального земельного контроля  
плановой проверки составлен должностным лицом органа муниципального земельного контроля  
на основании следующего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)  
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения  
Подписи \_\_\_\_\_ лиц, \_\_\_\_\_ ответственных \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ проведение \_\_\_\_\_ проверки.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)