

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14 апреля 2015 г. N 222-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 13 части 1 статьи 3 Закона Пермского края от 1 июля 2009 г. N 463-ПК "О полномочиях органов государственной власти Пермского края в сфере земельных отношений" Правительство Пермского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края.
2. Настоящее Постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель
Правительства Пермского края
Г.П.ТУШНОЛОВ

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Правительства
Пермского края
от 14.04.2015 N 222-п

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края.
- 1.2. Под муниципальным земельным контролем понимается

деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Пермского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования).

1.3. Муниципальный земельный контроль проводится органами местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципальных образований Пермского края проверок соблюдения обязательных требований (далее - органы муниципального земельного контроля), в отношении объектов земельных отношений.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании административных регламентов, разрабатываемых и принимаемых органами местного самоуправления в порядке, установленном Постановлением Правительства Пермского края от 1 июня 2012 г. N 383-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля".

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, перечень которых определяется муниципальными правовыми актами.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления самостоятельно или во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор (далее - федеральные органы государственного земельного надзора), в соответствии с их компетенцией.

1.7. При организации и осуществлении земельного контроля органы муниципального земельного контроля взаимодействуют с федеральными органами государственного земельного надзора в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль".

1.8. Орган муниципального земельного контроля ведет учет плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований соответствующего муниципального образования. Порядок ведения учета и формы учета устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

1.9. Действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав органов государственной власти, органов местного самоуправления, гражданина при

осуществлении муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

2.1. Должностные лица органов муниципального земельного контроля имеют служебные удостоверения, обязательные для предъявления при проведении проверок соблюдения обязательных требований (далее - проверки).

2.2. В своей деятельности должностные лица органов муниципального земельного контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.3. Права и обязанности должностных лиц органов муниципального земельного контроля при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ).

2.4. Должностные лица органов муниципального земельного контроля при проведении проверок в отношении граждан имеют право:

2.4.1. беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о назначении проверки) получать доступ на земельные участки и осматривать их;

2.4.2. осуществлять проверки, предусмотренные настоящим Порядком;

2.4.3. составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков;

2.4.4. запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и иных лиц 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;

2.4.5. выдавать в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений обязательных требований, также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

2.4.6. составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края;

2.4.7. передавать материалы по выявленным фактам нарушения земельного законодательства в федеральные органы государственного земельного надзора для привлечения лиц, нарушивших земельное законодательство, к административной ответственности;

2.4.8. обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

2.4.9. привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

2.4.10. осуществлять взаимодействие с федеральными органами государственного земельного надзора;

2.4.11. использовать фото-, видео-, аудиотехнику и другую технику для фиксации выявленных нарушений, проведения контрольных замеров земельных участков;

2.4.12. осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Пермского края и иными нормативными правовыми актами.

2.5. Должностные лица муниципального земельного контроля при проведении проверок в отношении граждан обязаны:

2.5.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в сфере земельных отношений;

2.5.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы гражданина, в отношении которого проводится проверка;

2.5.3. проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

2.5.4. не препятствовать гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2.5.5. предоставлять гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

2.5.6. знакомить гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

2.5.7. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.5.8. соблюдать сроки проведения проверок, установленные настоящим Порядком;

2.5.9. не требовать от гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Пермского края;

2.5.10. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Пермского края.

III. Порядок осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

3.2. Плановые проверки могут проводиться не чаще одного раза в 3 года.

3.3. Плановые проверки осуществляются органами муниципального земельного контроля в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок.

Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489.

3.4. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в федеральные органы государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

3.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

3.5.1. государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.5.2. окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.5.3. 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.

3.6. Внеплановые проверки соблюдения обязательных требований в отношении объектов земельных отношений проводятся в случаях:

3.6.1. истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

3.6.2. поступления в органы муниципального земельного контроля

обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

3.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.8. Согласование проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Плановая, внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ. Плановые и внеплановые проверки проводятся в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона N 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, органами муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.10. Мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся на основании распоряжений (приказов) руководителей, заместителей руководителей органов муниципального земельного контроля, подготовленных в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ Минэкономразвития России N 141).

3.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля в порядке и сроки, установленные Федеральным законом 294-ФЗ.

3.12. При проведении проверки заверенная печатью копия распоряжения

(приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки вручается под роспись уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.

3.13. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю и порядком их проведения на земельных участках, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.14. Должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе 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 N 294-ФЗ.

3.15. По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России N 141 (далее - акт проверки).

3.16. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию.

3.17. Акт проверки подписывается уполномоченным должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (или его уполномоченным представителем). В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта проверки в нем делается соответствующая запись. К акту проверки прилагаются копии

документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.18. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений, указанных в пункте 3.19 настоящего Порядка, вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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 проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному земельному контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

3.19. К акту проверки прилагаются:

3.19.1. фототаблица по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3.19.2. обмер площади земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3.19.3. пояснения проверяемого лица, его представителей и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения обязательных требований;

3.19.4. иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

3.20. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.21. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица органа муниципального земельного контроля,

проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

3.21.1. выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений обязательных требований по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с указанием сроков их устранения и отражением в акте проверки информации о выдаче предписания.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица в получении предписания либо отказа поставить подпись в получении предписания предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля;

3.21.2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.22. В случае если муниципальными нормативными правовыми актами предусмотрен внесудебный (административный) порядок устранения выявленного в ходе проверки нарушения земельного законодательства предписание об устранении нарушения земельного законодательства выдается на срок, предусмотренный такими муниципальными нормативными правовыми актами для добровольного устранения допущенного нарушения.

3.23. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления осуществляется в том же порядке, что и в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.24. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля установлены Федеральным законом N 294-ФЗ.

IV. Порядок осуществления муниципального земельного контроля в отношении граждан

4.1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении использования земельных участков.

4.2. Плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым руководителем органа муниципального земельного контроля

не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверки.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год.

4.3. Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года со дня возникновения прав у гражданина на проверяемый объект земельных отношений. Ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении граждан являются:

4.4.1. непосредственное обнаружение должностными лицами органов муниципального земельного контроля данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края предусмотрена административная и иная ответственность;

4.4.2. поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

4.4.3. истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

4.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.4.2 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина.

4.6. Плановая, внеплановая проверка в отношении гражданина проводится на основании распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля.

В распоряжении (приказе) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки указываются:

наименование органа муниципального земельного контроля;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

форма проверки (документарная или выездная).

Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в

распоряжении (приказе) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

4.7. Плановые и внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

Заверенная печатью копия распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки вручается под роспись должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину не позднее чем за 3 дня до начала проведения указанной проверки. О проведении внеплановой выездной проверки граждан уведомляется органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

По просьбе подлежащего проверке гражданина, его уполномоченного представителя должностное лицо органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить гражданина, его уполномоченного представителя с административным регламентом по осуществлению муниципального земельного контроля.

4.8. Предметом документарной проверки в отношении гражданина являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний органов муниципального земельного контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении гражданина муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо если эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, исполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы и пояснения. К

запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан представить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы и пояснения.

4.9. Предметом выездной проверки является использование гражданином земельного участка в соответствии с обязательными требованиями.

Выездная проверка проводится по месту нахождения используемого гражданином земельного участка.

Выездная проверка проводится в случаях, если при документальной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений о правах на земельный участок на основании имеющихся у органа муниципального земельного контроля документов либо оценить использование гражданином земельного участка на предмет соответствия обязательным требованиям без проведения соответствующих мероприятий по муниципальному земельному контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления гражданину служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, ознакомления гражданина с распоряжением (приказом) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении выездной проверки и с документами, подтверждающими полномочия проводящих проверку должностных лиц.

В случае неявки гражданина для участия в проведении проверки орган муниципального земельного контроля имеет право провести проверку без его участия при наличии документов, подтверждающих направление (вручение) уведомления и распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки гражданину.

4.10. По результатам проверки должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившее проверку в отношении гражданина, составляет акт проверки, в котором указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального земельного контроля;

дата и номер распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля;

фамилии, имена, отчества (последнее при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение);

сведения о гражданине и (или) его уполномоченном представителе, который принимал участие в проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки признаках нарушения обязательных требований и о лицах,

допустивших указанные нарушения;

объяснения гражданина, которому принадлежит проверяемый объект земельных отношений, его уполномоченного представителя;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, которому принадлежит объект земельных отношений, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Форма акта проверки в отношении граждан устанавливается актом органа муниципального земельного контроля.

4.11. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений, указанных в пункте 4.12 настоящего Порядка, вручается гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки в течение двух рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных в ходе проверки исследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения необходимых заключений, и в течение 3 рабочих дней вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

4.12. К акту проверки прилагаются:

фототаблица по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

обмер площади земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

пояснения гражданина, его представителей и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения обязательных требований;

иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

4.13. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием

информации о наличии признаков выявленного нарушения в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора.

В случае отсутствия гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица поставить подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля.

4.14. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. В случае отсутствия гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица в получении предписания либо отказа поставить подпись в получении предписания предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

4.15. В случае если муниципальными нормативными правовыми актами предусмотрен внесудебный (административный) порядок устранения выявленного в ходе проверки нарушения земельного законодательства, предписание об устранении нарушения земельного законодательства выдается на срок, предусмотренный такими муниципальными нормативными правовыми актами для добровольного устранения допущенного нарушения.

4.16. Гражданин, его уполномоченный представитель, при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю вправе:

4.16.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4.16.2. получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

4.16.3. 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;

4.16.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение его прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку
осуществления муниципального
земельного контроля
на территории Пермского края

ФОРМА

(наименование органа муниципального земельного контроля)

ФОТОТАБЛИЦА
приложение к акту проверки
от " __ " _____ 20__ г. N ____

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

(кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение)

Фотографирование производилось: _____
(указывается марка, идентификационные
параметры фотоаппарата)

N снимка	Краткое описание снимка (адрес, по которому проводилось фотографирование)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к Порядку
осуществления муниципального
земельного контроля
на территории Пермского края

ФОРМА

(наименование органа муниципального земельного контроля)

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки
от " __ " _____ 20__ г. N _____

Обмер земельного участка произвели:

(должность, ФИО должностного лица, производившего обмер земельного участка)

В _____ присутствии

(должность, наименование юридического лица, ФИО законного представителя
юридического лица, ФИО гражданина)

(кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение)

Обмер площади производился:

_____.

(указывается марка, идентификационные параметры измерительного аппарата)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет

(_____) кв. м.

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади:

Особые отметки:

Подпись должностного лица,
проводившего обмер _____

(подпись) (ФИО)
Подпись лица, присутствующего
при обмере _____
(подпись) (ФИО)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Подпись должностного лица,
составившего чертеж _____
_____ (подпись) (ФИО)

Приложение 3
к Порядку
осуществления муниципального
земельного контроля
на территории Пермского края

ФОРМА

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении нарушения земельного законодательства

"__" _____ 20__ г. N _____

(должность, ФИО должностного лица, составившего предписание)

в порядке осуществления муниципального земельного контроля провел
проверку
соблюдения земельного законодательства на земельном участке,
расположенном
по _____ адресу:

_____, площадью
_____ кв. м.
Земельный _____ участок используется

(наименование юридического лица,
руководитель, ИНН, юридический адрес,

ходатайство о
продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых
мер по
устранению земельного правонарушения, подтвержденных
соответствующими
документами и другими материалами, представлять в

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)
по _____ адресу:

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях невыполнение в срок законного
предписания
(постановления, представления, решения) органов местного
самоуправления и
их должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный
контроль, об
устранении нарушения законодательства влечет наложение
административного
штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на
должностных
лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок
до
трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____ (отметка о вручении предписания)

Приложение 4
к Порядку
осуществления муниципального
земельного контроля
на территории Пермского края

ФОРМА

ТИПОВАЯ ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок граждан

(наименование органа муниципального земельного контроля)

УТВЕРЖДЕН

(ФИО и подпись руководителя,
заместителя руководителя органа
муниципального земельного контроля)

от _____ 20__ г.
М.П.

ПЛАН
проведения плановых проверок граждан на 20__ год

Объект земельных отношений, подлежащий проверке (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение)	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки <*>	Срок проведения плановой проверки (рабочих дней)	Наименование федерального органа государственного земельного надзора, с которым проверка проводится совместно

 <*> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.
