

Приложение
к постановлению Администрации
Катайского района от 26.01.2021. N 38
«Об утверждении Положения о порядке
осуществления муниципального земельного
контроля на территории Катайского района»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ КАТАЙСКОГО РАЙОНА

Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Катайского района (в дальнейшем - Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", законодательством Российской Федерации и Курганской области, Уставом Катайского района.

Положение определяет порядок осуществления администрацией Катайского района муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельских советов Катайского района передавших соответствующие полномочия, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в Катайском районе.

Используемые понятия.

Государственный земельный контроль - осуществляемый специально уполномоченным государственным органом государственный контроль за соблюдением земельного законодательства, требований охраны использования земель организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами.

Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Курганской области (далее - Управление Россельхознадзора).

Муниципальный земельный контроль - деятельность Администрации Катайского района по организации и проведению на территории Катайского района проверок соблюдения физическими и юридическими лицами, установленных земельным законодательством и муниципальными правовыми актами.

Специально уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственный земельный контроль, - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области) и его территориальные отделы.

Орган местного самоуправления или специально уполномоченный им орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль (далее - орган муниципального земельного контроля), - орган, наделенный полномочиями на решение вопросов местного значения и не входящий в систему органов государственной власти.

Государственный инспектор по использованию и охране земель (далее - государственный инспектор) - должностное лицо, специалист Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области, осуществляющий государственный земельный контроль.

Уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля лицо - должностное лицо Администрации Катайского района, осуществляющее муниципальный земельный контроль.

Проверка соблюдения земельного законодательства (в рамках осуществления муниципального земельного контроля) - совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, должностными лицами требований земельного законодательства и закреплением результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

1. Общие положения.

1.1. В соответствии со [статьей 71](#) Земельного кодекса Российской Федерации, [Положением](#) о государственном земельном контроле, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 N 689, [Положением](#) о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2009 N 457, государственный земельный контроль на территории Курганской области осуществляет Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области.

1.2. В соответствии со [статьей 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации муниципальный земельный контроль на территории Катайского района осуществляется администрацией Катайского района непосредственно, а также через свои специально уполномоченные органы. Муниципальный земельный контроль - деятельность должностных лиц администрации Катайского района и специально уполномоченных органов по проверке выполнения юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области и принимаемых в соответствии с настоящим Положением нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Катайского района.

1.3. Правовую основу осуществления муниципального земельного контроля составляют [Конституция](#) Российской Федерации, законодательство о местном

самоуправлении, административное, земельное, гражданское, градостроительное, природоохрнительное и иное законодательство Российской Федерации и Курганской области, Устав Катайского района, настоящее Положение, а также нормативные правовые акты, принимаемые в соответствии со своей компетенцией Катайской районной Думой и администрацией Катайского района по вопросам использования земель и организации муниципального земельного контроля на территории Катайского района.

1.4. Глава Катайского района в дополнение к Положению может утверждать необходимые документы и давать разъяснения по осуществлению муниципального земельного контроля, учитывающие особенности правового режима отдельных территорий района.

1.5. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах Катайского района, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, в том числе земли, находящиеся в федеральной собственности и собственности Курганской области.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок использования земель юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении их деятельности и реализации своих прав на землю.

1.7. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:
обеспечение эффективного использования земли как основы жизни и деятельности жителей, проживающих на территории Катайского района;
предотвращение вредного воздействия на окружающую среду при использовании земель в различных сферах хозяйственной и иной деятельности;
защита интересов Катайского района, общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель.

1.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с Катайским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области, Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Курганской области (далее – Управление Россельхознадзора) природоохранными, правоохранительными и другими заинтересованными территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации и Курганской области, осуществляющими деятельность на территории Катайского района, в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

1.9. Порядок взаимодействия Администрации Катайского района с Катайским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области, и Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Курганской области (далее – Управление Россельхознадзора), регламентируется соглашением.

1.10. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный

земельный контроль в соответствии с **разделом 2** настоящего Положения по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки всеми юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами. Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области.

1.11. Воздействие в любой форме на должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля или воспрепятствование их деятельности влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Специально уполномоченные органы и должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль.

2.1. Муниципальный земельный контроль на территории Катайского района осуществляется во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них. Порядок о взаимодействии администрации Катайского района с органами, осуществляющими государственный земельный контроль, и другими органами и организациями, предусматривающий в частности сроки проверок соблюдения требований законодательства по использованию земель, определяется соглашениями администрации Катайского района и соответствующих территориальных государственных органов. Для обеспечения координации в сфере контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по использованию и охране земель на основании соглашений могут создаваться координационные органы (советы, комиссии) по земельному контролю.

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами Администрации Катайского района.

2.2.1. Руководит деятельностью по осуществлению земельного контроля заведующий сектором муниципального контроля Администрации Катайского района.

2.2.2. Осуществляют деятельность должностные лица Администрации Катайского района на которых возложены обязанности по осуществлению муниципального земельного контроля.

3. Функции по муниципальному земельному контролю:

3.1. Администрация Катайского района организует и осуществляет муниципальный земельный контроль на территории Катайского района за:

3.1.1. Соблюдением должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами норм, установленных земельным законодательством Российской Федерации и Курганской области, нормативными правовыми актами Катайского района, по рациональному

использованию и охране земель.

3.1.2. Соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов.

3.1.3. Предоставлением достоверных сведений об использовании и состоянии земельных участков.

3.1.4. Использованием земельных участков по целевому назначению.

3.1.5. Соблюдением установленного порядка изменения целевого использования земель.

3.1.6. Соблюдением порядка переуступки права пользования земельными участками.

3.1.7. Своевременным освоением земельных участков.

3.1.8. Исполнением предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранения нарушений в использовании земель, вынесенных должностными лицами Администрации Катайского района по муниципальному земельному контролю.

3.1.9. Своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, после завершения строительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутривладельческих и собственных надобностей.

3.1.10. Выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

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

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

4.1.1. При предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о проведении проверки, получать доступ на земельные участки (за исключением земельных участков, занятых объектами обороны и безопасности, а так же другими специальными объектами) и осматривать такие земельные участки (при необходимости объекты, расположенные на них) для осуществления муниципального земельного контроля;

4.1.2. Давать обязательные для исполнения указания в установленной форме по вопросам соблюдения требований по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Катайского района, утвержденной проектной и иной документацией, регламентирующей использование земельных участков.

4.1.3. Устанавливать сроки устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проведения проверок.

4.1.4. Составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий акты проверок соблюдения земельного законодательства и использования земель, передавать их на рассмотрение в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области, в Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Курганской области, предварительно ознакомив с актами собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков.

4.1.5. Для осуществления муниципального земельного контроля безвозмездно получать от участников земельных отношений объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков, в том числе документы, удостоверяющие права на землю. Рассматривать заявления, обращения и жалобы физических, юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства.

4.1.6. Привлекать в установленном действующим законодательством порядке для проведения проверок, обследований и экспертиз специалистов различных организаций и учреждений.

4.1.7. Обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении и/или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, для установления организаций, а также в установлении личности граждан, иностранцев и лиц без гражданства, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель.

4.1.8. Вести учет проводимых проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иную необходимую информацию записывать в типовую книгу проверок соблюдения земельного законодательства.

4.2. Должностные лица Администрации Катайского района, помимо прав, предусмотренных п. 4.1 настоящего Положения, имеют право:

4.2.1. Вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты Главе Катайского района по осуществлению земельного контроля на территории Катайского района.

4.2.2. Направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса и привлечения виновных лиц к административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области.

4.3. Должностные лица Администрации Катайского района, помимо прав, предусмотренных пп. 4.1, 4.2 настоящего Положения, имеют право:

4.3.1. Вносить Главе Катайского района предложения о полном или частичном изъятии земель, расторжении договоров аренды земельных участков и иных договоров в случаях нерационального использования земель, использования

земель не по целевому назначению, а также неиспользования земельных участков в установленный законом срок, систематической неуплаты земельного налога или арендной платы.

4.3.2. Утверждать план проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю на квартал, полугодие, год.

4.3.3. Реализовывать другие права, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Курганской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Катайского района.

4.3.4. Осуществлять плановые (рейдовые) осмотры на основании плановых (рейдовых) заданий;

4.4. Должностные лица Администрации Катайского района по муниципальному земельному контролю обязаны:

4.4.1. Предотвращать, выявлять и пресекать земельные правонарушения.

4.4.2. Принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений.

4.4.3. Проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений.

4.4.4. Оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать меры.

4.4.5. Строго выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

4.4.6. Разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности.

4.4.7. Руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля [Конституцией](#) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области, утвержденными в установленном порядке органами местного самоуправления Катайского района инструктивными, методическими, проектными документами, регулирующими вопросы использования земель, стандартами качества земельных ресурсов и нормативами предельно допустимых на них воздействий.

5. Организация осуществления муниципального земельного контроля в Катайском районе для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых (документарных и (или) выездных) проверок и внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

5.2. Муниципальный земельный контроль в форме плановых проверок проводится не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено действующим законодательством, в соответствии с планом проведения проверок

(ежегодный план).

5.3. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и резидентов территории опережающего социально-экономического развития, проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в соответствии с ежегодным планом с учетом требований, установленных Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», муниципальными правовыми актами, Порядком.

5.4. Ежегодный план в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и резидентов территории опережающего социально-экономического развития, а так же вносимые в него изменения подлежат согласованию с органами прокуратуры и территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора в сроки и в порядке, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил взаимодействия Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль». Ежегодные планы доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо иным доступным способом с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

5.5. Срок проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлен статьей 13 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.6. Решения о проведении плановых проверок проводятся на основании [распоряжения](#) или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Внеплановые проверки проводятся при:

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства.

- поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, 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 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 народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

5.7. Планы работ по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими заинтересованными органами, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

6. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении физических лиц.

6.1. Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) проводится должностными лицами Администрации Катайского района в форме плановых и внеплановых проверок на основании распоряжения Администрации Катайского района о проведении проверки.

Ежегодные планы доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо иным доступным способом с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

6.2. В распоряжении Администрации Катайского района о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля (далее – орган муниципального земельного контроля);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) сведения об объекте проверки (земельном участке, который подлежит проверке);
- 4) фамилия, имя, отчество физического лица, использующего проверяемый земельный участок;
- 5) цели, задачи, предмет проверки;
- 6) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 7) даты начала и окончания проведения проверки.

6.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, составляемых должностными лицами Администрации Катайского района и утверждаемых постановлением Администрации Катайского района.

6.4. Внеплановые проверки проводятся:

1) для проверки исполнения предписаний, вынесенных должностными лицами Администрации Катайского района уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, об устранении ранее выявленных нарушений земельного законодательства.

2) в случае обнаружения должностными лицами Администрации Катайского района, осуществляющих муниципальный земельный контроль достаточных данных, указывающих на наличие правонарушения, поступления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

6.5. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров устанавливается органами местного самоуправления.

6.6. Проверяемое физическое лицо, его уполномоченный представитель имеют право на непосредственное участие в проведении проверки. Отсутствие этих лиц, уведомленных надлежащим образом, не является причиной для переноса срока проведения проверки.

Указанные лица уведомляются о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6.7. По результатам проведения проверки составляется акт проверки в двух экземплярах. В случае выявления нарушения, акт проверки и прилагаемые к нему документы должны содержать все сведения, подтверждающие факт нарушения земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопроса о привлечении физического лица к ответственности.

6.8. В акте проверки указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки, номер акта проверки;
- 2) наименование органа, осуществляющего проверку;

3) дата и номер распоряжения Администрации Катайского района о назначении проверки;

4) фамилии, имена, отчества, должности лиц, проводивших проверку;

5) дата и место проведения проверки;

6) данные о лицах, участвовавших в проведении проверки;

7) сведения об объекте проверки (земельном участке, на котором проводится проверка);

8) сведения о физическом лице, использующем проверяемый земельный участок;

9) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях земельного законодательства, об их характере и о физических лицах, допустивших указанные нарушения; об устранении либо не устранении ранее выявленных нарушений, указанных в предписании органа муниципального земельного контроля;

10) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки физического лица, использующего проверяемый земельный участок, или его представителя, присутствовавших при проведении проверки, об отказе от совершения подписи;

11) подписи должностных лиц, проводивших проверку, и иных лиц, участвовавших при проведении проверки.

К акту проверки прилагаются имеющиеся заключения специалистов и иные связанные с результатами проверки документы и их копии, подтверждающие наличие или отсутствие нарушения земельного законодательства (акт обмера земельного участка, фототаблица, иные документы).

6.9. Акт проверки оформляется должностными лицами Администрации Катайского района непосредственно после ее завершения.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в день получения соответствующих заключений, но не позднее пяти рабочих дней после завершения проверки.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается физическому лицу или его законному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, а в случае отсутствия указанных лиц или при отказе в получении акта, он направляется не

позднее рабочего дня, следующего за днем его составления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся в архивном деле Администрации Катайского района.

6.10. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства, вместе с актом под роспись физическому лицу или его представителю вручается уведомление о необходимости прибыть в орган государственного земельного надзора, для проведения соответствующих мероприятий по осуществлению государственного земельного надзора.

Дата прибытия в орган государственного земельного надзора определяется по согласованию с указанным органом.

6.11. Полученные в ходе проверки материалы, подтверждающие наличие нарушения земельного законодательства, направляются в течение пяти рабочих дней в орган, уполномоченный осуществлять государственный земельный надзор, для рассмотрения и принятия мер по устранению нарушений земельного законодательства.

7. Порядок оформления и содержания заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследования земельных участков, расположенных в границах Катайского района, осуществляемых в рамках муниципального земельного контроля и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

7.1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных в границах Катайского района, осуществляемых в рамках муниципального земельного контроля и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований (далее Порядок) устанавливает:

- порядок оформления заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;
- содержание заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;
- порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

7.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами Администрации Катайского района.

7.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся на основании заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

7.4. Предметом плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков является выявление готовящихся нарушений или наличие признаков нарушений земельного законодательства, в том числе связанных с:

- самовольным занятием земельного участка или части земельного участка,
- использованием земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;
- использованием земельного участка не по целевому назначению;
- не приведением земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;
- проведением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;
- самовольным снятием, перемещением и уничтожением плодородного слоя почвы на земельных участках сельскохозяйственного назначения.

7.5. В ходе плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков проводятся следующие мероприятия, не требующие взаимодействия с правообладателями земельных участков:

- визуальный осмотр (обследование) земельных участков;
- фиксация результатов осмотра (обследования), в том числе с применением технических средств;
- анализ полученной информации, а также информации о деятельности либо действиях физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

7.6. Порядок оформления и содержание заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, осуществляемых в рамках муниципального земельного контроля.

7.6.1. Задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков утверждаются распоряжением Администрации Катайского.

7.6.2. Задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельного участка оформляется по форме, установленной в приложении, регистрируется в журнале регистрации заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

7.6.3. Задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований содержит следующую информацию:

- наименование органа муниципального земельного контроля;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований специалистов, экспертов,

представителей экспертных организаций, иных привлекаемых лиц с указанием их должностей (при необходимости); - основания проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

- цель и задачи плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
- адрес, район (маршрут) проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований, кадастровый номер земельного участка (при наличии);
- перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;
- сроки проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований, в том числе даты начала и окончания проведения указанных осмотров, обследований;

7.7. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, осуществляемых в рамках муниципального земельного контроля.

7.7.1. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, должностными лицами, проводящими плановые (рейдовые) осмотры обследования земельных участков составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, который подлежит регистрации в журнале учета плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

7.8. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка должен содержать:

- наименование органа муниципального земельного контроля;
- место, дату составления акта;
- адрес или район (маршрут) проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования - дату проведения осмотра, обследования;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводивших плановые (рейдовые) осмотры, обследования;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) привлеченных к проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций и иных привлекаемых лиц с указанием их должностей;
- перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
- сведения об осмотренном, обследованном земельном участке;
- описание результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, в том числе сведения об отсутствии (наличии) признаков нарушения обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации;
- сведения о лицах, допустивших нарушения, в случаях их установления;
- сведения о приложениях к акту (фототаблицы и другие материалы), полученные при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования;

- подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка;
- подписи лиц, участвовавших и привлеченных к плановому (рейдовому) осмотру, обследованию.

8. Документация и отчетность.

8.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, ведут необходимую документацию о проводимых проверках, а также документы делопроизводства в установленном порядке.

8.2. По результатам плановой или внеплановой проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства по установленной форме. В случае если мероприятие по муниципальному земельному контролю в Катайском районе проводится в присутствии должностных лиц контрольно-надзорных органов, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, то должностные лица осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории Катайского района, вправе подписать протокол об административном правонарушении в качестве понятых либо свидетелей.

8.3. Акт проверки соблюдения земельного законодательства по завершении мероприятия по муниципальному земельному контролю на территории Катайского района предоставляется физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, представителю юридического лица, которое является землепользователем, землевладельцем, собственником, арендатором земельных участков, для ознакомления. Ознакомившись с актом, упомянутые лица подписывают его. В случае отказа от подписи об этом делается отметка в акте, которая заверяется подписями лиц (лица), проводивших мероприятие по муниципальному земельному контролю. В этом случае копия акта направляется по известному последнему адресу проверяемого лица заказным письмом с уведомлением о вручении.

8.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

8.5. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с актом проверки соблюдения земельного законодательства вручается уведомление о необходимости прибыть в специально уполномоченный орган осуществляющий Государственный контроль за соблюдением земельного законодательства для проведения мероприятий по осуществлению земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением с указанным отделом), которое вручается под роспись правообладателю земельного участка или его законному представителю.

8.6. При ведении внутренней документации к акту проверки соблюдения земельного законодательства при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

8.7. При проведении проверок исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства:

8.7.1. В случае не устранения нарушения земельного законодательства вместе с актом составляется информационное письмо о передаче документов для рассмотрения и принятия мер.

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

8.7.3. Полученные в ходе проверки материалы о неисполнении предписания в 3-дневный срок направляются в соответствующий орган государственному инспектору, вынесшему предписание, для рассмотрения и принятия решения.

8.7.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории Катайского района, представляют развернутую информацию о проделанной работе Главе Катайского района.

8.8. По поручению Главы Катайского района должностные лица осуществляющие муниципальный земельный контроль во взаимодействии с органами осуществляющими государственный контроль за соблюдением земельного законодательства подготавливают оперативные отчеты по осуществлению земельного контроля на территории Катайского района.

8.9. Информацию о результатах проведенных проверок размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. Порядок передачи материалов проверок в Катайский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области, и в Управление Россельхознадзора.

9.1. Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документов, подтверждающих право пользования земельным участком, сопроводительной записки и иных документов, подтверждающих наличие нарушения земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в Катайский отдел Управления

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области для рассмотрения и принятия решения.

9.2. Должностные лица Администрации Катайского района направляют материалы в Катайский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями [Кодекса](#) об административных правонарушениях Российской Федерации:

9.2.1. [Ст. 7.1](#) КоАП РФ - самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.

9.2.2. [Ст. 7.10](#) КоАП РФ - самовольная переуступка права пользования землей.

9.2.3. [Ст. 8.5](#) КоАП РФ - 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.

9.2.4. [Ст. 8.6](#) КоАП РФ - 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.

9.2.5. [Ст. 8.7](#) КоАП РФ - 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.

9.2.6. [Ст. 8.8](#) КоАП РФ - 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.

9.3. При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена [Кодексом](#) об административных правонарушениях Российской Федерации, материалы об указанных нарушениях

также подлежат передаче в Катайский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области.

9.4. По результатам рассмотрения направленных материалов определение о возвращении на доработку материалов проверки соблюдения земельного законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля, определение об отказе в возбуждении административного дела, копии постановления о назначении административного наказания и предписания, полученные в результате рассмотрения дела об административном правонарушении, а также судебный акт, полученный по результатам рассмотрения административного дела в суде, направляются Катайским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области в орган муниципального земельного контроля.

9.5 Порядок взаимодействия между Управлением Россельхознадзора и Администрацией Катайского района Курганской области при осуществлении государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля на территории Катайского района Курганской области.

9.5.1 Специалисты муниципального земельного контроля осуществляют координацию в осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципальных образований Катайского района Курганской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

9.5.2 Своевременно информируют Управление Россельхознадзора о допущенных на территориях муниципальных образований Катайского района нарушениях земельного законодательства в части земель сельскохозяйственного назначения;

9.5.3 Организуют направление материалов в Управление Россельхознадзора в случае выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений на **землях сельскохозяйственного назначения**, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ:

- ч. 1 ст. 8.6 КоАП РФ – самовольное снятие или перемещение плодородного слоя почвы;

- ч. 2 ст. 8.6 КоАП РФ – 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;

- ч. 1 ст. 8.7 КоАП РФ – невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных

надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов;

- ч. 2 ст. 8.7 КоАП РФ – невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного воздействия на окружающую среду, ухудшающих качественное состояние земель;

- ч. 2 ст. 8.8 КоАП РФ – неиспользование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным Законом от 24 июля 2002 года №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- ст. 10.9 КоАП РФ – проведение мелиоративных работ, нарушение проекта проведения мелиоративных работ;

- ч. 2, 3 ст. 10.10 КоАП РФ – повреждение мелиоративных систем, сооружений и эксплуатация линий связи без согласования.

В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, в трехдневный срок после дня составления акта проверки, полученные материалы с приложениями копий свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, копий документов, подтверждающих право пользования земельным участком, иных документов, подтверждающих наличие нарушения земельного законодательства, заверенных надлежащим образом с сопроводительным письмом направляются в Управление Россельхознадзора для рассмотрения и принятия решения.

10. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

10.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории Катайского района, несут ответственность за обеспечение своевременного принятия мер к нарушителям земельного законодательства, за объективность материалов проводимых проверок, устранение выявленных нарушений.

10.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль на территории Катайского района, своих обязанностей они могут привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Убытки, причиненные правообладателям земельных участков действиями должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Катайского района, возмещаются в порядке, установленном действующим законодательством.

10.4. Действия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Катайского района, могут быть обжалованы участниками земельных отношений Главе Катайского района. Решение Главы

Катайского района может быть обжаловано в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством.

10.5. Жалобы правообладателей земельных участков на действия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Катайского района, направляются Главе Катайского района. Жалобы рассматриваются и решения по ним принимаются не позднее одного месяца со дня поступления жалобы. Решения по жалобам могут быть обжалованы в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством.

10.6. Гарантии правовой и социальной защиты должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Катайского района, гарантии правовой и социальной защиты главного муниципального инспектора Катайского района и специалистов муниципального земельного контроля Катайского района, как и муниципальных служащих регламентируются Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Курганской области от 30.05.2007 N 251 "О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области", а также другими законодательными актами Российской Федерации, Курганской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Катайского района.

11. Права, обязанности и ответственность собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, физических и юридических лиц при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

11.1. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, должностные лица, собственники, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

11.2. Знакомиться с материалами по результатам проведенных мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними.

11.3. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц по муниципальному земельному контролю в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11.4. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, должностные лица, собственники, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию должностных лиц по муниципальному земельному контролю обязаны:

11.5. Обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

11.6. Представлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и

охраны земель и природных ресурсов.

11.7. Оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечивать необходимые условия специалистам при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.