

Российская Федерация
Костромская область
город Галич



Дума городского округа – город Галич
Костромской области

Р Е Ш Е Н И Е

от « 29 » _____ мая _____ 2018 года

№ 261

Об утверждении Положения «О муниципальном земельном контроле на территории городского округа город Галич Костромской области» в новой редакции

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области,

Дума городского округа решила:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О муниципальном земельном контроле на территории городского округа город Галич Костромской области» в новой редакции.

2. Решение Думы городского округа — город Галич Костромской области от 26.02.2010 года №558 «Об утверждении Положения «О муниципальном земельном контроле на территории городского округа — город Галич Костромской области» в новой редакции» признать утратившим силу.

3. Направить настоящее решение главе городского округа для подписания.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы городского округа
- город Галич Костромской области

Глава городского округа - город
Галич Костромской области

В.П. Ивасишин

С.В. Сеницкий

Утверждено:
решением Думы городского округа –
город Галич Костромской области
от «29» мая 2018 года № 261

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном земельном контроле на территории
городского округа город Галич Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – ФЗ от 26.12.2008г. №294-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 года №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (далее – постановление Правительства РФ от 26.12.2014г. №1515), приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области и определяет деятельность администрации городского округа – город Галич Костромской области (далее – Администрация) по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований Федерального законодательства, законодательства Костромской области, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель в границах городского округа город Галич Костромской области (далее – муниципальный земельный контроль) органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

1.3. Целью муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований действующего законодательства, за нарушение которого предусмотрена административная и иная ответственность, в отношении

расположенных в границах городского округа город Галич Костромской области объектов земельных отношений.

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля (далее – Уполномоченный орган, орган муниципального контроля) является администрация городского округа – город Галич Костромской области.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией городского округа – город Галич Костромской области в лице ее структурного подразделения – Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, уполномоченного муниципальным правовым актом на осуществление муниципального земельного контроля (далее – КУМИ и ЗР), в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.6. Перечень должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, устанавливается правовым актом администрации.

1.7. Ответственность за организацию и осуществление муниципального земельного контроля возлагается на заместителя главы администрации городского округа – город Галич Костромской области, курирующего данное направление.

1.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с федеральными и региональными органами исполнительной власти (в том числе, с органами прокуратуры, федерального и регионального земельного надзора (контроля), органами местного самоуправления, юридическими лицами, организациями и т.д.), общественными объединениями и гражданами.

2. Задачи муниципального земельного контроля

Задачами муниципального земельного контроля являются:

2.1. Обеспечение соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации по использованию земель.

2.2. Обеспечение соблюдения порядка оформления прав на земельные участки, предусмотренного законодательством Российской Федерации, исключая самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов.

2.3. Предоставление достоверных сведений о состоянии земель.

3. Предмет муниципального земельного контроля

Предметом муниципального земельного контроля является:

3.1. Своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения строительства, лесозаготовительных, изыскательных и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных целей.

3.2. Контроль за своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболевания, подтопления, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель.

3.3. Контроль за использованием земель по целевому назначению.

3.4. Контроль наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков.

3.5. Выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

4. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на организацию и осуществление муниципального земельного контроля

4.1. В своей деятельности отдел по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич Костромской области должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Костромской области, Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

4.2. Муниципальные инспекторы отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа, осуществляющие муниципальный земельный контроль, назначаются приказом комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич Костромской области.

4.3. Основными задачами отдела по управлению земельными ресурсами являются:

1) осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского округа город Галич Костромской области в соответствии с действующим законодательством, в порядке установленном нормативными правовыми актами администрации городского округа – город Галич, а также настоящим Положением;

2) составление по результатам проверок актов проверок соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

3) направление материалов, подтверждающих наличие нарушения земельного законодательства главному государственному инспектору территориального отдела федерального органа государственного земельного надзора для принятия мер в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Муниципальные инспекторы в лице специалистов отдела по управлению земельными ресурсами КУМИ и ЗР на территории городского округа город Галич Костромской области имеют право:

1) посещать в порядке, установленном законодательством РФ, при предъявлении служебного удостоверения организации, объекты, обследовать земельные участки;

2) давать обязательные для исполнения указания по вопросам соблюдения установленного порядка и режима использования земельных участков, а также об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению проведения муниципального контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства;

4) безвозмездно получать у землепользователей сведения и материалы о состоянии и использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

5) приглашать граждан и должностных лиц для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию муниципальных земельных инспекторов, получать от них необходимые объяснения, справки, документы;

6) инициировать в установленном законом порядке предложения о полном или частичном изъятии земельных участков в случаях, предусмотренных законодательством;

7) инициировать в установленном порядке установление частных и публичных сервитутов и других ограничений прав на землю;

8) иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

4.5. Главный муниципальный инспектор, в лице начальника отдела по управлению земельными ресурсами КУМИ и ЗР администрации городского округа – город Галич Костромской области, помимо прав, предусмотренных п. 4.4 настоящего Положения, имеет право:

1) рассматривать акты обследования земельных участков, составленные муниципальными инспекторами;

2) направлять главному государственному инспектору территориального отдела федерального органа государственного земельного надзора материалы о нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

3) вносить в установленном порядке предложения о приведении правовых актов городского округа город Галич Костромской области в части вопросов, касающихся земельных отношений, в соответствии с земельным законодательством РФ;

4) направлять в государственные органы исполнительной власти материалы о принудительном прекращении права на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

5) привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель.

4.6. Муниципальные инспекторы органа муниципального контроля, проводившие проверку в пределах полномочий, предусмотренных законодательством РФ, обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля 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 или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

14) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и/или о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

15) 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, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.7. Лица, препятствующие осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель, применяющие угрозы насилия или насильственные действия по отношению к должностным лицам,

осуществляющим муниципальный земельный контроль, несут установленную законодательством ответственность. Убытки, причиненные собственникам земли, землевладельцам, землепользователям и арендаторам неправомерными действиями должностных лиц, осуществляющий муниципальный земельный контроль, возмещаются в порядке, установленном законодательством.

4.8. Должностные лица органа муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов 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.

4.9. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства РФ должностных лиц в течение десяти дней со дня принятия таких мер, орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и/или законные интересы которых нарушены.

5. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля

5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляет лицо уполномоченного органа в форме плановых (документарных и/или выездных) проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, проводимых в соответствии с ежегодным планом плановых проверок, утверждаемым постановлением администрации, и в форме внеплановых проверок (документарных и/или выездных) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также путем проведения плановых (рейдовых) осмотров.

5.2. Плановые и внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся при наличии оснований и в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 года №1515.

5.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией ежегодных планов проведения плановых проверок. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.4. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок (далее – план проверок) администрацией предусматривается:

1) включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые устанавливаются ч. 8-9 ст. 9, ст. 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 года №294-ФЗ, а также федеральными законами, определяющими особенности организаций и проведения плановых проверок в отдельных сферах муниципального контроля;

2) определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства РФ или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

3) согласование с другими заинтересованными органами, указанными в п. 2 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 года №489, проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными организациями;

4) составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок;

5) направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

6) доработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с ч. 6.1 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 года №294-ФЗ, и его утверждение постановлением администрации городского округа – город Галич Костромской области.

5.5. Администрация в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде).

5.6. План проведения плановых проверок в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения проверки, утвержденный постановлением администрации размещается на официальном сайте администрации городского округа – город Галич в сети «Интернет» (www.admgalich.ru), за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством РФ.

5.7. Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок допускается в следующих случаях:

1) невозможность проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией;

2) в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

3) принятие органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных ст. 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 года №294-ФЗ;

4) наступление обстоятельств непреодолимой силы.

5.8. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется постановлением администрации.

Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в органы прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде), а также размещаются на официальном сайте администрации в сети «Интернет» в порядке, предусмотренном п. 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами местного муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 года №489, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

5.9. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении администрации городского округа – город Галич Костромской области о проведении проверки, не должен превышать 20 рабочих дней.

5.10. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

5.11. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и/или длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов РФ, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

5.12. Перед началом проверки должностное лицо, специалист органа муниципального контроля разъясняет проверяемым лицам или их уполномоченным представителям права и обязанности, определенные федеральными законами, законами Костромской области.

5.13. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в

связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.14. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, установленным Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ.

5.15. По результатам проверки уполномоченными лицами администрации оформляется акт проверки непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

5.16. Акт проверки (один экземпляр) с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданину 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, гражданина, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

5.17. В случае выявления нарушений при проведении проверки, должностное лицо уполномоченного органа, проводившего проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством РФ, обязано:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и/или о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) предпринять иные действия, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ.

5.18. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и/или выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.19. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством РФ, Костромской области предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностное лицо уполномоченного органа направляет копию указанного акта в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено привлечение к ответственности за выявленное нарушение в соответствии с действующим законодательством.

5.20. Субъекты муниципального контроля, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны обеспечить должностным лицам уполномоченного органа беспрепятственный доступ на объекты, подлежащие такому контролю, и представить документацию необходимую для проведения проверок.

5.21. Лица, препятствующие осуществлению муниципального земельного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством .

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами уполномоченного органа в целях выявления нарушений требований земельного законодательства.

5.22. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, утвержденных постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области, согласованных с заместителем главы администрации, курирующего данное направление. В плановом (рейдовом) задании указываются:

- 1) дата и номер задания;
- 2) правовые основания проведения осмотра;
- 3) фамилии, имена, отчества должностных лиц, специалистов, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра;
- 4) кадастровые номера, адреса и/или иные индивидуализирующие признаки земельных участков, плановый (рейдовый) осмотр которых требуется провести;
- 5) даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра.

5.23. Результаты плановых (рейдовых) осмотров оформляются актом осмотра, в котором указывается:

- 1) дата, время и место составления акта;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер планового (рейдового) задания;
- 4) фамилии, имена, отчества должностных лиц или лиц, специалистов проводивших осмотр;
- 5) дата, время, продолжительность и место проведения осмотра, кадастровые номера, адрес и/или иные индивидуализирующие признаки осматриваемых земельных участков;
- 6) сведения о результатах осмотра, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства, об их характере.

5.24. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований земельного законодательства должностное лицо уполномоченного органа принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы городского округа — город Галич Костромской области (заместителя главы администрации, курирующего данное направление) информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, установленным Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ.

5.25. Должностное лицо уполномоченного органа несет установленную законодательством РФ ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее

исполнение возложенных на него функций по осуществлению муниципального земельного контроля.

5.26. Уполномоченный орган ведет учет выданных плановых (рейдовых) заданий и актов осмотра.

6. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) при нарушении ими муниципального земельного контроля

6.1. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, должностных (служебных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Уполномоченный орган осуществляет контроль исполнения должностными лицами должностных (служебных) обязанностей при осуществлении муниципального земельного контроля, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с действующим законодательством меры в отношении таких должностных лиц.

6.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства РФ должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину, права и/или законные интересы которых нарушены.

7. Права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

7.1. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин либо уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и/или информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и/или информация;

4) представлять документы и/или информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, органом муниципального контроля по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатом проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в администрации и/или судебном порядке в соответствии с законодательством РФ;

7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

7.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане при проведении проверки обязаны:

1) обеспечивать присутствие руководителей, уполномоченных представителей проверяемых лиц;

2) представлять необходимые для проведения проверки документы;

3) не препятствовать осуществлению должностными лицами уполномоченного органа муниципального земельного контроля;

4) выполнять требования выданного должностным лицом предписания об устранении выявленных нарушений в установленный срок;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

7.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и/или не исполняющие в установленный срок предписаний уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном земельном
контроле на территории городского округа
город Галич Костромской области

<p style="text-align: center;">Российская Федерация Костромская область КУМИиЗР администрации городского округа – город Галич Костромской области Муниципальный земельный контроль Дата выдачи</p> <p>ФОТО</p> <p style="text-align: center;">Действительно по</p> <p>МП</p> <p>Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности</p>	<p style="text-align: center;">Удостоверение</p> <p>Выдано</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>в том, что он(а) является главным муниципальным инспектором городского округа город Галич по использованию земель</p> <p>Председатель КУМИиЗР администрации городского округа – город Галич</p> <p>МП</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;">Российская Федерация Костромская область КУМИиЗР администрации городского округа – город Галич Муниципальный земельный контроль Дата выдачи ФОТО</p> <p style="text-align: center;">Действительно по</p> <p>МП</p> <p>Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности</p>	<p style="text-align: center;">Удостоверение</p> <p>Выдано</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>в том, что он (а) является муниципальным инспектором городского округа – город Галич по использованию земель</p> <p>Председатель КУМИиЗР администрации городского округа – город Галич</p> <p>МП</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение № 2
к Положению о муниципальном земельном
контроле на территории городского округа
город Галич Костромской области

(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**

№ _____

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)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя
от “ _____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а)
фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению
проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить
с “ ____ ” _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее
“ ____ ” _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа
государственного контроля (надзора), органа
муниципального контроля, издавшего
распоряжение или приказ о проведении
проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) и должность
должностного лица, непосредственно
подготовившего проект распоряжения
(приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами
администрации городского округа – город Галич Костромской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
в отношении использования земель

от «___» _____ 20__ г. № _____

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица)

(адрес земельного участка)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами
администрации городского округа – город Галич Костромской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
в отношении использования земель

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Обмер земельного участка произвели:

(должность, Ф.И.О. муниципального инспектора, производившего обмер земельного участка)

в присутствии

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя
юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица)
по адресу:

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет

(_____) кв. м
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади

Особые
отметки

Подписи лиц,
проводивших обмер

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Присутствующий

(подпись)

(Ф.И.О.)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись)

(Ф.И.О.)

Корешок к уведомлению № _____

Кому:

(наименование лица)

(адрес земельного участка)

Дата вызова: « ____ » _____ 20__ г. Время _____ час.

Уведомление получил:

(Ф.И.О., должность, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Кому:

(Ф.И.О. руководителя организации, наименование предприятия,

учреждения, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, положением «О муниципальном земельном контроле», прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в Территориальный отдел № 2 Управления Роснедвижимости по Костромской области

« ____ » _____ 20__ г. к _____ часам по адресу:

для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля.

При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), свидетельство ИНН, документ удостоверяющий личность, справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на

право пользования земельным участком, расположенным по адресу:

(должность, Ф.И.О. инспектора)

(подпись)

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол может быть составлен и в его отсутствие (пункт 4 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 года №5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях").

Форма акта осмотра, обследования территории

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

г. Галич
(место составления акта)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ОСМОТРА, ОБСЛЕДОВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ органом муниципального земельного контроля

№ _____

На основании планового (рейдового) задания от " ____ " _____
20__ года № _____ в период с " ____ " часов " ____ " минут " ____ " _____
20__ года по " ____ " часов " ____ " минут " ____ " _____ 20__ года был
проведен плановый (рейдовый) осмотр земельного(ых) участка(ов):

_____ (кадастровый номер, адрес и (или) иные индивидуальные признаки земельного(ых)
участка(ов))

Общая продолжительность осмотра: _____ (часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

Лицо(а), проводившее осмотр:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), проводившего(их) осмотр)

В ходе проведения осмотра:

_____ (указываются сведения о результатах осмотра, в том числе о выявленных
нарушениях требований земельного законодательства, об их характере)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших осмотр: _____

(наименование органа муниципального земельного контроля)

(вид муниципального контроля)

Проверочный лист (список контрольных вопросов),
применяемый при осуществлении Комитетом по управлению муниципальным
имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа -
город Галич Костромской области муниципального земельного контроля

Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в
настоящий проверочный лист (список контрольных вопросов) при
осуществлении муниципального земельного контроля Комитетом по
управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами
администрации городского округа — город Галич Костромской области (далее
— Проверочный лист).

Проверочный лист используется должностными лицами Комитета по
управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами при
проведении плановых проверок использования юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями земельных участков.

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

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

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

(номер, дата распоряжения о проведении плановой проверки)

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

(указывается учетный номер проверки и дата его присвоения)

5. Форма проверочного листа утверждена постановлением администрации городского
округа — город Галич Костромской области от «___» _____ 20__ года №

6. Должность, фамилия и инициалы должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист _____

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

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			да	нет	не распространяется требование
1	Земельный участок используется проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в соответствии с установленным целевым назначением и(или) видом разрешенного использования?	п. 2 ст. 7, ст. 42 Земельного кодекса Российской Федерации			
2	Имеются ли права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков)?	п. 1 ст. 25 Земельного кодекса Российской Федерации			
3	Права либо обременение на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка) зарегистрированы в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»?	п. 1 ст. 26 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации			
4	Соответствует ли площадь используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах?	п. 1 ст. 25, п. 1 ст. 26 Земельного кодекса Российской Федерации			

5	В случае, если использование земельного участка (земельных участков), находящегося в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешения на использование земель привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, приведены ли земли или земельные участки в состояние пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием?	п. 5 ст. 13, подпункт 1 ст. 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации			
6	Соблюдено ли требование об обязательности использования земельного участка в сроки, установленные законодательством?	ст. 42, п. 2 ст. 45 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 284 Гражданского кодекса Российской Федерации			
7	Выполнена ли юридическим лицом(за исключением органов местного самоуправления, муниципальных учреждений (бюджетных, казенных), казенных предприятий и т.д. обязанность переоформить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (земельными участками) на право аренды земельного участка (земельных участков) или приобрести земельный участок (земельные участки) в собственность?	п. 2 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»			
8	Исполнена ли проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого установлен сервитут, обязанность привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием после завершения сервитута?	п. 5 ст. 13, подпункт 9 п.1 ст. 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации			

« _____ » _____ 20 ____ г.
(указывается дата заполнения
проверочного листа)

(должность лица, заполнившего
проверочный лист)

подпись

(Ф.И.О. лица заполнившего
проверочный лист)

