



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 10 мая 2018г.

№ 339

Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля в отношении расположенных на межселенной территории Анадырского муниципального района объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав Анадырского муниципального района сельских поселений

В соответствии со статьёй 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Администрация Анадырского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля в отношении расположенных на межселенной территории Анадырского муниципального района объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав Анадырского муниципального района сельских поселений, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление (без Приложения) в газете «Крайний Север» и разместить (с Приложением) на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на за-

местителя Главы Администрации – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района Сидельникову Е.В.

Глава Администрации

С.Л. Савченко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации  
Анадырского муниципального района  
10 мая 2018 г. № 339

### **ПОРЯДОК**

**осуществления муниципального земельного контроля в отношении расположенных на межселенной территории Анадырского муниципального района объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав Анадырского муниципального района сельских поселений**

1. Настоящий Порядок определяет порядок деятельности Администрации Анадырского муниципального района (далее - Администрация) по осуществлению муниципального земельного контроля.

2. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Администрации.

4. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении расположенных на межселенной территории Анадырского муниципального района объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав Анадырского муниципального района сельских поселений через структурные подразделения.

5. При осуществлении муниципального земельного контроля Администрация взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу  
(Управление Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Чукотскому автономному округу (Росприроднадзор по Чукотскому автономному округу).

2

Чукотским межрайонным отделом по ветеринарному и фитосанитарному надзору

6. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений, расположенных на межселенной территории Анадырского муниципального района объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав Анадырского муниципального района сельских поселений, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – Проверяемые лица) требований земельного законодательства.

7. Муниципальный земельный контроль проводится в форме проверок.

7.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Администрацией в соответствии с её полномочиями ежегодного плана. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом в соответствии с действующим законодательством.

Плановые проверки по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и Администрацией в виде совместных проверок.

Утверждённый Главой Администрации ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации либо иным доступным способом.

7.2. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения проверки, предусмотренного ежегодным утверждённым планом проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей, граждан в форме документарных или выездных проверок.

7.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

7.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 (один) раз в 3 (три) года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федерального закона № 294-ФЗ).

7.5. О проведении плановой проверки Проверяемые лица уведомляются Администрацией не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала её проведе-

ния посредством направления копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного

3

усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты Проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином Администрацию, иным доступным способом.

Заверенная печатью копия распоряжения Администрации вручается под роспись должностными лицами Администрации, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Проверяемого лица, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Администрации обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде.

9. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

9.1. Основания для проведения внеплановой проверки:

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

поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридиче-

ских лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществля-

4

ющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

10. Срок проведения плановой (внеплановой) выездной проверки не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце третьем пункта 9.1, Проверяемые лица уведомляются Администрацией не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты Проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

12. При проведении выездной плановой (внеплановой) проверки должностное лицо (должностные лица) производят визуальный осмотр земельного участка и находящихся на нём объектов, фиксирует соблюдение (нарушение) земельного законодательства, делая необходимые замеры земельного участка, фотоснимки.

13. По результатам каждой проверки должностным лицом (должностными лицами) по муниципальному земельному контролю, проводящими проверку, составляется акт проверки по установленной форме (далее – Акт), утвержденный приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

13.1. Акт оформляется непосредственно после её завершения в 2 (двух) экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Проверяемого лица, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Проверяемого лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа Проверяе-

мого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом, Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

13.2. При наличии согласия Проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля Акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Проверяемого лица, 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.

13.3. В случае если для составления Акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт составляется в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается Проверяемому лицу либо его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру Акта, хранящемуся в деле.

В случае если для составления Акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт составляется в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю и вручается Проверяемому лицу либо его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, хранящемуся в деле.

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

Копия Акта направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного

лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

14. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля устанавливаются административным регламентом, утвержденным постановлением Администрации

6

Анадырского муниципального района от 30 октября 2017 года № 721 «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении расположенных на межселенной территории Анадырского муниципального района объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав Анадырского муниципального района сельских поселений».

15. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

15.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Главой Администрации.

15.2. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Главе Администрации мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

15.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Администрации.

15.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в части 2 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, и порядок оформления должностными лицами Администрации результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями установлен постановлением Администрации от 19 апреля 2018 года № 263 «Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и Порядка оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями».

15.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Администрация направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

7

ской Федерации.

16. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

16.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Администрация осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

16.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Администрация:

обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации перечней муниципальных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих муниципальных правовых актов;

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

обеспечивает регулярное (не реже 1 (одного) раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте Администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

16.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Администрации сведений о готовящихся нарушениях или о призна-

ках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в

случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Администрация объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Администрацию.

16.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

16.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

17. Решения и действия (бездействие) органов муниципального земельного контроля могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.