



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
(ЛЕНОБЛКОМИМУЩЕСТВО)

**ПРИКАЗ**

03 октября 2016 года

№ 32

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о порядке осуществления Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом контроля за реализацией органами местного самоуправления переданных полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена**

В соответствии со статьей 6 областного закона Ленинградской области от 28.12.2015 № 141-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями в области земельных отношений, отнесенными к полномочиям органов государственной власти Ленинградской области»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом контроля за реализацией органами местного самоуправления переданных полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом Б.В. Яровенко.

Председатель Леноблкомимущества



Э.В. Салтыков

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к приказу Ленинградского областного  
комитета по управлению  
государственным имуществом  
от 03 октября 2016 г. № 32

**Положение о порядке осуществления Ленинградским областным  
комитетом по управлению государственным имуществом контроля за  
реализацией органами местного самоуправления переданных  
полномочий по распоряжению земельными участками, государственная  
собственность на которые не разграничена**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом (далее – комитет) контроля за реализацией органами местного самоуправления полномочий, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Ленинградской области, по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории поселений соответствующего муниципального района, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки таких поселений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности (далее - переданные полномочия), виды проводимых проверок, а также правила направления комитетом в органы местного самоуправления письменных предписаний по устранению выявленных нарушений требований действующего законодательства.

1.2. Контроль проводится комитетом в виде сбора отчетов об осуществлении переданных полномочий, а также в виде проверок (далее - контроль).

**2. КОНТРОЛЬ В ВИДЕ СБОРА ОТЧЕТОВ**

2.1. Органы местного самоуправления представляют в комитет отчеты об осуществлении переданных полномочий по итогам полугодия не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и годовой - не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным периодом, с нарастающим итогом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

**3. КОНТРОЛЬ В ВИДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК**

3.1. В целях эффективного контроля за реализацией переданных полномочий комитет проводит плановые и внеплановые проверки.

3.2. Проверки проводятся на основании распоряжения комитета.

3.3. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Форма, проводимой проверки указывается в распоряжении комитета.

3.4. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.1. и 3.3. настоящего Положения, не может превышать двадцать рабочих дней.

3.5. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок органов местного самоуправления. Указанный план утверждается нормативным правовым актом комитета и доводится до сведения органов местного самоуправления посредством его размещения на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет до 31 декабря текущего календарного года.

3.6. Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

3.7. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

поступившие от физических или юридических лиц (далее – заявитель) устные или письменные обращения, содержащие сведения о неисполнении, ненадлежащем исполнении органом местного самоуправления переданных полномочий либо о нарушении прав и законных интересов заявителя, которые были подтверждены по результатам рассмотрения обращения комитетом;

проверка устранения нарушений, выявленных по итогам предыдущей проверки, после истечения срока, установленного комитетом для их устранения. Проверка по указанному основанию проводится не позднее двух месяцев со дня окончания срока, в течение которого руководитель органа местного самоуправления или уполномоченное лицо (назначенное приказом руководителя органа местного самоуправления для присутствия при проведении проверки, получившее предписание) должны были известить комитет о его выполнении.

3.8. Основаниями для отказа в проведении внеплановой проверки являются:

поступившее от заявителя обращение о прекращении рассмотрения обращения;

вступивший в законную силу судебный акт, в котором содержатся вопросы, являющиеся предметом поступившего от заявителя обращения, содержащего сведения о неисполнении, ненадлежащем исполнении органом местного самоуправления переданных полномочий либо о нарушении прав и законных интересов заявителя;

иные случаи, предусмотренные законодательством.

3.9. Ответственный за организацию проведения мероприятий по контролю в комитете является отдел распоряжения и контроля за использованием земельных ресурсов (далее – отдел).

3.10. Отдел, обязан:

в срок до 1 декабря текущего года подготовить план проведения

плановых проверок органов местного самоуправления на следующий календарный год;

обеспечивать уведомление органов местного самоуправления о начале проведения проверки;

организовывать проведение проверок и осуществлять контроль за исполнением плана проведения проверок;

вести журнал учета проводимых мероприятий по контролю по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.10. Для проведения проверки формируется рабочая группа в составе не менее двух человек из числа сотрудников комитета, утверждаемая распоряжением комитета о проведении проверки (далее – распоряжение комитета).

3.11. При проведении проверки должностные лица комитета руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, а также настоящим Положением.

3.12. Руководителю органа местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки, направляется Уведомление о ее проведении по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, с приложением копии распоряжения комитета.

3.13. К иным доступным способам относятся:

вручение копии распоряжения комитета непосредственно руководителю или должностному лицу, определенному в качестве уполномоченного представителя органа местного самоуправления (далее - уполномоченное лицо) с получением расписки о получении копии распоряжения комитета или отметки на втором экземпляре копии распоряжении комитета, содержащей дату получения, подпись, фамилию, имя, отчество и должность получателя;

направление копии распоряжения комитета посредством электронного документооборота.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

4.1. При проведении проверок члены рабочей группы имеют право:  
запрашивать и получать от органов местного самоуправления документы, информацию и материалы об осуществлении переданных полномочий, необходимые для проведения проверки;

предъявлять требование о представлении письменных объяснений по вопросам осуществления переданных полномочий.

4.2. При проведении проверки члены рабочей группы не вправе:  
начинать проверку при отсутствии руководителя органа местного самоуправления или уполномоченного лица;

требовать представление документов, информации, которые не

относятся к предмету проводимой проверки, а также изымать оригиналы документов;

распространять полученную в результате проведения проверки информацию, содержащую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае воспрепятствования со стороны органа местного самоуправления проведению проверки либо отказа в предоставлении документов и (или) информации, необходимых для проведения проверки, членами рабочей группы составляется акт об отказе в проведении проверки либо о непредставлении документов, необходимых для проведения проверки.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

5.1. Руководитель органа местного самоуправления или уполномоченное лицо обязаны лично присутствовать при проведении проверки и обеспечить представление всех запрашиваемых документов и (или) информации, которые необходимы для проведения проверки.

5.2. Руководитель органа местного самоуправления или уполномоченное лицо при проведении проверки имеют право:

получать от членов рабочей группы информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов рабочей группы.

## 6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОВЕРКИ

6.1. По итогам проведения проверки в срок не позднее чем один календарный месяц с даты окончания проверки составляется акт, который подписывается всеми членами рабочей группы, руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным лицом по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю органа местного самоуправления или уполномоченному лицу, другой экземпляр акта проверки хранится в отделе.

Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться объяснениями должностных лиц проверяемого органа местного самоуправления и иными документами или их копиями, приказами и (или) должностными инструкциями.

6.2. В случае выявления нарушения требований законодательства либо выявления случаев нарушения прав и законных интересов граждан или юридических лиц при реализации переданных полномочий членами рабочей

группы, проводившей проверку, выносится предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.3. Предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения выдается руководителю органа местного самоуправления либо уполномоченному лицу.

6.4. В случае отказа в получении предписания предписание направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки.

Члены рабочей группы, выдавшей предписание, принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений требований законодательства.

6.5. В случае невыполнения требований, указанных в предписании, в установленный предписанием срок, а также в случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым органом местного самоуправления законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, за совершение которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность либо контроль за соблюдением которых не входит в полномочия комитета, материалы, свидетельствующие об указанных нарушениях, направляются в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению, утвержденному приказом  
Ленинградского областного комитета по  
управлению государственным имуществом  
от 03 октября 2016 г. № 32

Отчет  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_ года

(наименование муниципального района)

№ п/п	Количество заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги по предоставлению земельных участков государственная собственность на которые не разграничена	Проведено аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков (шт.)	Заключено договоров купи-продажи (аренды, безвозмездного пользования), соглашений (шт.)	Принято решений (шт.)	Площадь, предоставленных земельных участков (кв.м)
1.	Граждане (чел.)				
2.	Юридические лица (шт.)				
	Итого:				





ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению, утвержденному  
приказом  
Ленинградского областного комитета  
по управлению государственным  
имуществом  
от 03 октября 2016 г. № 32

**Уведомление  
о проведении проверки за реализацией органами местного  
самоуправления переданных полномочий**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. г. \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

Наименование органа местного самоуправления: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ р-н \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_

Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом уведомляет Вас о том, что « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года в \_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. состоится плановая/внеплановая, документарная/выездная проверка за реализацией органами местного самоуправления переданных полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена по адресу:

\_\_\_\_\_

Прошу Вас лично принять участие в мероприятии по контролю или обеспечить присутствие Вашего уполномоченного представителя с правом подписи.

Для проведения мероприятий по контролю прошу предоставить следующие документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель Ленинградского  
областного комитета по управлению  
государственным имуществом \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению, утвержденному приказом  
Ленинградского областного комитета  
по управлению государственным имуществом  
от 03 октября 2016 г. № 32

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
**за реализацией органами местного самоуправления**  
**переданных полномочий по распоряжению земельными участками, государственная**  
**собственность на которые не разграничена**

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

на основании: \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка \_\_\_\_\_ в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

Дата и время проведения проверки:  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

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

Акт составлен членами рабочей группы: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_, назначенных в соответствии с распоряжением Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

С копией распоряжения комитета о проведении проверки ознакомлен(ы):

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

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного должностного лица)

В ходе проведения проверки установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (изложение существа выявленных нарушений)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

(наименование прилагаемых к акту документов)

---

---

---

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Положению, утвержденному приказом  
Ленинградского областного комитета  
по управлению государственным имуществом  
от 03 октября 2016 г. № 32

Главе муниципального образования

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об устранении нарушений земельного законодательства**  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом в муниципальном образовании \_\_\_\_\_ (наименование)

проведена проверка за реализацией органами местного самоуправления переданных полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

Проведенной проверкой установлено следующее:

\_\_\_\_\_ (указывается описательная часть акта о выявленных нарушениях законодательства с порядковым номером и датой составления акта)

\_\_\_\_\_ Таким образом, нарушены требования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать нормативный правовой акт, требования которого нарушены)

На основании изложенного и в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пунктом 4 части 2 статьи 6 областного закона Ленинградской области от 28.12.2015 № 141-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями в области земельных отношений, отнесенными к полномочиям органов государственной власти Ленинградской области»,

**ПРЕДПИСЫВАЕМ:**

- 1) рассмотреть указанное предписание и устранить выявленные нарушения земельного законодательства, при распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена в срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года;
- 2) привлечь к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших указанные нарушения;
- 3) о выполнении настоящего предписания письменно сообщить в Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом в срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, представив копии документов, подтверждающих выполнение настоящего предписания.

Члены рабочей группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Один экземпляр предписания получил \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя, иного уполномоченного лица)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица (лиц),  
проводившего проверку)