Загрузка. Пожалуйста, подождите...

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

**КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**ХВИЩАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**(второй созыв)**

**РЕШЕНИЕ**

**07.02.2014** **с. Хвищанка** **№ 336**

**Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Хвищанского сельского поселения Кировского муниципального района**

В соответствии с п.1 и 2 ст.72 Земельного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хвищанского сельского поселения, муниципальный комитет Хвищанского сельского поселения
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Хвищанского сельского поселения Кировского муниципального района.
2. Считать утратившим силу решение муниципального комитета Хвищанского сельского поселения от 23.03.2010г 356 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Хвищанского сельского поселения».
3. Обнародовать настоящее решение в местах, установленных Уставом Хвищанского сельского поселения.
4. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Хвищанского сельского поселения http://hvischanka.ru/.

Глава Хвищанского
сельского поселения С.Б. Трофименко

Приложение
к решению муниципального комитета
Хвищанского сельского поселения
от 07.02.2014 г № 336

**Положение
о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Хвищанского сельского поселения Кировского муниципального района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом и нормативно-правовыми актами Хвищанского сельского поселения.

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок определяет порядок осуществления администрацией Хвищанского сельского поселения муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Хвищанского сельского поселения (далее именуется – муниципальный земельный контроль), а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в Хвищанском сельском поселении.
1.2. Объектом муниципального земельного контроля являются земли, находящиеся в границах Хвищанского сельского поселения, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, в том числе земли, находящиеся в федеральной собственности и собственности Приморского края.
1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок использования земель юридическими лицами и их должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении их деятельности и реализации своих прав на землю.
1.4. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:
- соблюдение юридическими и физическими лицами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;
- соблюдение юридическими и физическими лицами сроков освоения земельных участков, если таковы сроки установлены действующим законодательством;
- недопущение самовольного занятия земель;
- своевременный возврат земель, предоставляемых на условиях аренды;
- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;
- выполнение требований наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков;
1.5. Земельный контроль включает в себя:
- учет, анализ, оценку и прогноз состояния земельных участков на основании комплекса данных государственных, муниципальных органов и организаций и хозяйствующих субъектов, а также соблюдение земельного законодательства (требований охраны и использования земель) собственниками, пользователями, арендаторами земельных участков: организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их должностными лицами, а также гражданами (далее - Землепользователи);
- контроль за выполнением Землепользователями обязанностей по использованию земель, установленных законодательством;
- контроль за соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;
- контроль за использованием земель в соответствии с их целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием;
- контроль за своевременным освоением земельных участков;
- контроль за выполнением арендаторами условий договоров аренды земельных участков;
- контроль за своевременным освобождением земельных участков по окончании сроков действия договоров аренды земельных участков;
- контроль за своевременным выполнением Землепользователями обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
- контроль за исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;
- контроль за своевременным и качественным выполнением Землепользователями обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- контроль за выполнением Землепользователями требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;
- контроль за исполнением Землепользователями предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;
- контроль за наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
- контроль за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.
1.6. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из муниципального бюджета в порядке, определенном бюджетным законодательством.
1.7. Земельный контроль может осуществляться органами местного самоуправления во взаимодействии с органами, осуществляющими государственный земельный контроль, природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией. Порядок их взаимодействия, предусматривающий, в частности, сроки проведения проверок по соблюдению требований законодательства по использованию земель, определяется соответствующими соглашениями. Для обеспечения координации такой деятельности на основании соглашений могут создаваться временные (по отдельным направлениям деятельности) или постоянные координационные органы (советы, комиссии) по земельному контролю.

**2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль**

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченным Главой Хвищанского сельского поселения должностным лицом – старшим специалистом администрации (далее именуется – земельный инспектор).
2.2. Организация и координация деятельности по муниципальному земельному контролю возлагается на Главу Хвищанского сельского поселения.
2.3. Должностные обязанности лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, определяются их должностными инструкциями в соответствии с настоящим Порядком и другими нормативными правовыми актами Хвищанского сельского поселения, регулирующими указанную деятельность.

**3. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль**

3.1. Земельный инспектор Хвищанского сельского поселения имеет право:
а) с целью проведения проверки посещать в порядке, установленном законодательством РФ, объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде должностных, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
б) составлять акты о проведении проверки соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними землепользователей;
в) запрашивать и получать в порядке, установленном действующим законодательством, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления земельного контроля;
г) при необходимости инициировать проведение соответствующих измерений и обследований с целью определения фактических данных о характеристиках и разрешенном использовании объекта контроля и их соответствия данным, содержащимся в правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах на него;
д) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по земельному контролю, а также в установлении личности граждан и должностных лиц, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель;
е) направлять в соответствующие надзорные и правоохранительные государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной, административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством;
ж) в целях устранения выявленных нарушений направлять материалы по результатам проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы контроля в области использования и охраны земель, природных ресурсов, градостроительной деятельности и ходатайства:
- о привлечении нарушителей к ответственности;
- о вынесении предупреждения о возможном принудительном прекращении права пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) или безвозмездного срочного пользования земельным участком за его ненадлежащее использование в случаях, предусмотренных земельным и гражданским законодательством;
- о приостановлении строительства и эксплуатации объектов различного назначения, разработки месторождений полезных ископаемых и торфа, проведения агрохимических, лесозаготовительных, мелиоративных, геологоразведочных, поисковых, геодезических и иных видов работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей, ведущихся с нарушением гражданских прав третьих лиц или создающих угрозу возникновения таких нарушений.
3.2. Инспектор по земельному контролю обязан:
- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений;
- проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений;
- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать меры;
- строго выполнять требования законодательства по защите прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по земельному контролю;
- разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности;
3.3. Ответственность Инспектора, осуществляющего муниципальный земельный контроль:
3.3.1. Инспектор несет административную, дисциплинарную и иную ответственность за несоблюдение требований действующего законодательства при проведении муниципального земельного контроля, превышение должностных полномочий, за недостоверность сведений по результатам проведенных проверок, а также за иные нарушения, определенные действующим законодательством.
3.3.2. Убытки, в том числе упущенная выгода, причиненная Землепользователям неправомерными действиями Инспектора по муниципальному земельному контролю, возмещаются в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.
3.3.3. Противоправные действия (бездействие) Инспектора, приведшие к ухудшению состояния земель, нарушению прав и законных интересов Землепользователей, установлению незаконных ограничений в использовании земель, могут быть обжалованы в суд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

**4. Организация осуществления муниципального земельного контроля**

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется Инспектором на основании распоряжения Главы Хвищанского сельского поселения в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых в соответствии с действующим законодательством.
Проверки осуществляются путем установления соответствия данных о характеристиках и разрешенном использовании конкретного земельного участка, содержащихся в правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах, данным, полученным в результате осмотра (а при необходимости - соответствующих измерений и обследований) земельного участка на местности.
4.2. Включение в план проверок одних и тех же Объектов контроля осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
4.3. Привлечение к проверкам профильных специалистов, экспертов и консультантов производится по взаимной договоренности заинтересованных сторон на договорной основе в соответствии с действующим законодательством.
Оплата расходов, связанных с привлечением к проверкам профильных специалистов на договорной основе, производится за счет предусмотренных для указанных целей средств местного бюджета Хвищанского сельского поселения, а также из других источников, разрешенных действующим законодательством.
4.4. Возмещение расходов, связанных с проведением геодезических измерений, почвенных и иных обследований, а также экспертиз, в результате которых выявлены нарушения в использовании земель, осуществляется виновными лицами добровольно или в судебном порядке.
4.5. Ежегодно инспектор по земельному контролю предоставляет на рассмотрение муниципального комитета Хвищанского сельского поселения доклад о проведенной работе по земельному контролю за предыдущий год.
Ежеквартально земельный инспектор представляет Главе Хвищанского сельского поселения информацию о проведенной работе за истекший период.

4.1 Организация плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

4.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.
4.1.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.
4.1.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых ежегодных планов.
4.1.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:
1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов,
а также иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.
4.1.5. Утвержденный Главой Хвищанского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Хвищанского сельского поселения в сети "Интернет" либо иным доступным способом.
4.1.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры.
4.1.7. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.
4.1.8. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.
4.1.9. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.
4.1.10. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:
1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.
4.1.11. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
4.1.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.2 Организация внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

4.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.
4.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:
1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
2) поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:
а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
з) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
4.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 2 не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
4.2.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
4.2.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 4.2.2., органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
4.2.6. Типовая форма заявления о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
4.2.7. Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.
4.2.8. В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.
4.2.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частью 4.2.8. настоящей статьи, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.
4.2.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 4.2.2. настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.3 Организация внеплановой проверки в отношении физических лиц

4.3.1. Внеплановые проверки физических лиц проводятся в соответствии с действующим законодательством:
- для проверки устранения обстоятельств нарушений земельного законодательства;
- в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;
- при поступлении от инспекторов, от органов государственной власти, юридических лиц и граждан информации о возникновении аварийных ситуаций, которые могут непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей природной среде и имуществу юридических и физических лиц;
- в случае обращения физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в области земельных правоотношений, а также получения иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;
4.3.2. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся по вопросам нарушения установленных требований в использовании земель, а также не содержащие данных о землепользователе (Ф.И.О., адрес местожительства), в отношении которого необходимо провести проверку, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
4.3.3. Проверка по земельному контролю проводится с участием Землепользователя или его законного представителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
4.3.4. Лица, в отношении которых проводится муниципальный земельный контроль, должны быть предупреждены администрацией Хвищанского сельского поселения письмом, извещением или телефонограммой о предстоящей проверке. Доказательства уведомления должны быть приложены к акту проверки.
Отсутствие Землепользователя или его законного представителя не может служить причиной для переноса срока проведения проверки.
При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по земельному контролю проверка может быть осуществлена без участия Землепользователя.

4.4. Порядок организации проверки

4.4.1. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля. Типовая форма распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.
4.4.2. В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:
1) наименование органа муниципального контроля;
2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
9) даты начала и окончания проведения проверки.
4.4.3. Заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.
4.4.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

**5. Оформление результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю**

5.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
5.2. В акте проверки указываются:
1) дата, время и место составления акта проверки;
2) наименование органа муниципального контроля;
3)дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.
5.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
5.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.
5.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.
5.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.
5.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.
5.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.
5.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.
5.11. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.
5.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати 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.

**6. Права, обязанности и ответственность землепользователей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю**

6.1. Землепользователи, их представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:
а) знакомиться с материалами по результатам проведенных мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также возражения и их отсутствие действиями лиц, проводивших проверку;
б) обжаловать действия (бездействие) инспекторов по муниципальному земельному контролю в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
6.2. Землепользователи по требованию инспекторов по муниципальному земельному контролю обязаны:
а) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;
б) представлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;
в) пересмотреть обязанности собственников, владельцев, пользователей земельных участков.

**7. Ограничения при проведении проверки**

7.1. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:
1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации Хвищанского сельского поселения;
2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
5) превышать установленные сроки проведения проверки.

**8. Порядок проведения проверок устранения нарушения земельного законодательства**

8.1. Глава Хвищанского сельского поселения осуществляет проверки исполнения Предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных Инспекторами.
8.2. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного Предписанием, земельным инспектором проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.
8.3. Проверка Предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.
8.4. По результатам проведенной проверки Инспектором составляется Акт.
В случае не устранения нарушения земельного законодательства, вместе с Актом вручается уведомление о необходимости прибыть в Уполномоченный орган для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю, либо посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.
В случае устранения нарушения земельного законодательства в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к Акту прилагаются: фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).
8.5. Полученные в ходе проверки исполнения Предписания Акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются соответствующему государственному инспектору, вынесшему Предписание, для рассмотрения и принятия решения.

**9. Ответственность органа муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверки**

9.1. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9.2. Органы 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.
9.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**10. Заключительные положения**

Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и размещения в сети Интернет.