ПРОЕКТ

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном земельном контроле**

**на территории Кунашакского муниципального района**

**1. Общие положения**

1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории Кунашакского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.72 Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»,  Законом Челябинской области от 13.04.2015 N 154-ЗО "О земельных отношениях", Уставом Кунашакского муниципального района и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля в отношении расположенных в границах Кунашакского муниципального района объектов земельных отношений (далее - муниципальный земельный контроль).

2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Кунашакского муниципального района юридическими лицами, независимо от организационно-правовых форм, индивидуальными предпринимателями и гражданами, а также права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, при осуществлении муниципального земельного контроля.

3. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области предусмотрена административная и иная ответственность.

4. Муниципальный земельный контроль осуществляется специально уполномоченным органом -  Управление имущественных и земельных отношений администрации Кунашакского муниципального района (далее – Управление).

5. Полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля наделяются лица, замещающие муниципальные должности в Управлении, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с настоящим Положением и действующие на основании Положения об Управлении имущественных и земельных отношений и должностной инструкции должностного лица.

6. Должностные лица Управления, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, являются муниципальными земельными инспекторами (далее – должностные лица).

7. При осуществлении муниципального земельного контроля Управление взаимодействует с органами государственного земельного надзора в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», а также другими органами местного самоуправления, правоохранительными органами и органами прокуратуры в пределах своих полномочий при осуществлении муниципального земельного контроля.

 8. При необходимости к проверкам привлекаются сотрудники структурных подразделений администрации Кунашакского муниципального района, администрации сельских поселений Кунашакского муниципального района

9. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, представляющих совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением контроля соблюдения юридическими и физическими лицами требований земельного законодательства и закреплением результата проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

**2. Задачи муниципального земельного контроля**

Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

1) соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформления в установленном порядке документов, удостоверяющих права на землю;

2) использование земель по целевому назначению, своевременное использование земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства либо для жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а также выполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращение других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

3) соблюдение сроков возврата временно занимаемых земель и своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению (включая контроль за исполнением обязанностей по рекультивации нарушенных земель и т.п.);

4) соблюдение особого режима использования земель в водоохранных зонах и в пределах береговой полосы водных объектов;

5) соблюдение порядка переуступки предоставленного права пользования землей на условиях аренды;

6) соблюдение принципа платности пользования землей и своевременного внесения арендной платы за землю;

7) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;

8) контроль выполнения землепользователями требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

9) исполнение предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области использования земель, вынесенных муниципальным инспектором;

10) контроль за использованием земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов, своевременностью оформления, переоформления правоустанавливающих документов на земельные участки;

11) проверка достоверности предоставленных сведений о состоянии земель;

12) выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

13) соблюдение иных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области использования земель, за неисполнение которых предусмотрена административная, дисциплинарная, уголовная, имущественная ответственность;

14) проверка соблюдения всеми должностными, юридическими и физическими лицами требований правил землепользования и застройки, иных муниципальных правовых актов, регулирующих земельные отношения;

15) выявление фактов использования земельных участков с нарушением разрешенного вида использования;

16) контроль соблюдения условий договоров аренды и соглашений об исполнении обязательств за фактическое использование земельного участка;

17) своевременное принятие мер в соответствии с гражданским, земельным законодательством по прекращению прав на земельные участки;

 18) выполнение иных требований земельного законодательства.

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

При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица имеют право:

1. Посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, и земельные участки, занятые специальными объектами (с учетом установленного режима посещения).

 2. Составлять акты о проведении проверки соблюдения земельного законодательства и передавать их на рассмотрение должностным лицам, осуществляющим государственный земельный контроль на территории Кунашакского муниципального района.

3. Получать от землепользователей (граждан) и юридических лиц объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков.

4. Обращаться в установленном порядке в правоохранительные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства.

 5. Запрашивать от лиц, использующих земельные участки, заверенные копии документов, подтверждающие их права на пользование земельными участками, запрашивать от хозяйствующих субъектов и получать в соответствии с действующим законодательством документы и материалы, необходимые для осуществления контроля.

          6. Беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Управления о проведении проверки) получать доступ на земельные участки и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля.

           7. Запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки.

 8. В пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в области земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки.

          9. Привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Челябинской области в области земельных отношений.

10. Осуществлять иные права, предусмотренные Законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

При проведении проверки должностные лица обязаны:

1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Челябинской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области предусмотрена административная и иная ответственность.
2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых проводится проверка.
3. Проводить проверку на основании распоряжения руководителя Управления.
4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения Управления о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;
5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному 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, гражданину, его уполномоченному или законному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.
7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с результатами проверки.
8. Не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

 10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

  11.  Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

12. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

13. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

15. Выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры народов Российской Федерации), имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

16. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица Управления направляют копию акта проверки в уполномоченные органы для возбуждения административного производства.

17. Должностные лица при проведении проверок несут ответственность в соответствии с действующим [законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/19).

**4. Права, обязанности и ответственность лиц,**

 **в отношении которых проводится муниципальный земельный контроль.**

При проведении проверки имеют право:

1. Присутствовать при проведении мероприятий по контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

2. Получать информацию, предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и иными нормативно правовыми актами.

3. Знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль.

4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. На возмещение вреда, причинѐнного вследствие действий (бездействия) должностных лиц осуществляющих муниципальный земельный контроль, признанных в порядке, установленным законодательством Российской Федерации, неправомерными.

 6. Подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений [статьи 26.1](http://internet.garant.ru/document?id=12064247&sub=2610) 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".

7. Иные права в соответствии с действующим законодательством.

При проведении проверки обязаны :

1. При проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.
2. Оказывать содействие в организации и проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.
3. Беспрепятственно допускать инспектора по муниципальному земельному контролю к обследованию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании.
4. Предоставлять правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы о правах на земельные участки и объекты недвижимости, расположенные на обследуемом земельном участке и другие материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.
5. Выполнять предписания об устранении нарушений земельного законодательства.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок осуществления муниципального земельного контроля.**

1. Проверка проводится на основании распоряжения Управления о проведении проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - распоряжение о проведении проверки).
2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.
3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утверждаемого руководителем Управления (далее - ежегодный план проверок).
4. Ежегодный план проверок разрабатывается Управлением в соответствии с его полномочиями и утверждается Главой администрации Кунашакского муниципального района.
5. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его согласования и представления в органы прокуратуры, а также типовая форма устанавливаются Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.
6. Планы проведения плановых проверок составляются, в том числе, с учетом периодичности их проведения, установленной действующим законодательством, а также с учетом анализа результатов предыдущих проверок и данных государственного мониторинга земель.
7. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Кунашакского муниципального района в сети Интернет либо иным доступным способом.
8. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
9. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся не чаще чем один раз в три года.
10. О проведении плановых и внеплановых юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются в порядке и в сроки, установленные 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».
11. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, установленным Земельным кодексом 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» (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ) и Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
12. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

 2) поступление в Управление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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);

 3) распоряжение руководителя (заместителя руководителя) Управления, изданное 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.

1. Внеплановые проверки в отношении граждан, также могут проводиться в случае поступления обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений гражданами, в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации и законодательства Челябинской области.
2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до Руководителя Управления, информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.
3. Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, проводятся без учета положений Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, согласование с органами прокуратуры не требуется.
4. Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся по следующим основаниям:

        1) непосредственное обнаружение должностными лицами Управления следующих фактов:

         а) самовольного занятия земельных участков, использования земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов, самовольной уступки права пользования землей;

         б) использования земельных участков не по целевому назначению;

в) в случае непосредственного обнаружения лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, достаточных данных, указывающих на наличие нарушений, или поступления в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений, информации от граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, должностных лиц органов местного самоуправления о фактах нарушений гражданином установленных требований по использованию земельного участка.

 г) не использования земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства, жилищного или иного строительства, в указанных целях (за исключением не использования земельных участков, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности);

  д) неисполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

 17. При отсутствии достоверных сведений о гражданах, самовольно занимающих и использующих объекты земельных отношений без оформления правоустанавливающих документов, допускается уведомление указанных заинтересованных лиц путем публикации распоряжения или приказа органа муниципального земельного контроля о начале проведения проверки в официальном средстве массовой информации и на официальном сайте органа местного самоуправления с одновременным размещением информации о месте и времени проведения проверки в местах, доступных для ознакомления гражданами, пользующимися территорией, применительно к которой осуществляется проверка.

 18. При осуществлении контроля за сданными в аренду земельными участками, осуществляемого в форме обследований с целью соблюдения условий договоров аренды земельных участков, а также с целью установления фактического использования (неиспользования) земельных участков Управление выступает в качестве арендодателя земельных участков, осуществляющего контроль за сданным в аренду имуществом. На такие отношения действие [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document?id=12064247&sub=0) от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" не распространяется.

 19. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

20. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного  предписания.

21. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в ч 2, п. 12 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

22. Сроки проведения проверок (и сроки их возможного продления), сроки оформления и составления акта проверки, порядок ознакомления с ним в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливаются в соответствии с 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».

23.Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении граждан не может превышать тридцати дней. В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных исследований, экспертиз, срок проведения выездной проверки в отношении гражданина может быть продлен руководителем Управления, но не более чем на один месяц.

24. Плановая проверка и внеплановая проверка осуществляются в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

25. Организация документарной проверки проводится по месту нахождения администрации Кунашакского муниципального района.

26. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их права и обязанности, организационно-правовую форму юридического лица, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области использования земель, исполнением предписаний.

27. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у муниципального инспектора документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

 28. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие муниципальному инспектору пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся у инспектора, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

 29. Должностное лицо Управления, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином либо уполномоченными ими представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений инспектор установит признаки нарушения [земельного законодательства](http://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/1000) или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области использования земель, должностные лица Управления вправе провести выездную проверку.

30. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, и принимаемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином меры по исполнению обязательных требований [земельного законодательства](http://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/1000) и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования земель.

 31. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

32. Выездная проверка в отношении использования земельного участка лицами, не являющимися юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, проводится на территории данного земельного участка.

33. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Управления документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям [земельного законодательства](http://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/1000) и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, в области использования земель, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

34. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, а также настоящим Положением обязаны:

1) выдать предписание (предупреждение, уведомление) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений земельного законодательства с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности.

1. **Порядок оформления результатов проверки.**

           1. По результатам проверки муниципальным инспектором составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009  № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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 государственного контроля (надзора), 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, физического лица 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.

3. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, индивидуальных предпринимателей, работников индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых проводилась проверка, и на которых возлагается ответственность за нарушение земельного законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования земель, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. В случае необходимости к акту проверки прилагаются протоколы отбора проб, обследования земельных участков, протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз.

5. Также могут прилагаться копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

6. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или 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 Управления.

7. 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 государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

8. 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.

9. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 10. 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, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

11. При наличии признаков состава административного правонарушения земельного законодательства, материалы проверки направляются в уполномоченные органы для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

 12. Должностное лицо ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проверки документы и иная необходимая информация указываются в Журнале учета проверок, который должен содержать следующую информацию:

1) дата проведения проверки;

2) наименование юридического лица, фамилия и инициалы уполномоченного представителя юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или его законного представителя; фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводится проверка;

3) адрес или местоположение проверяемого земельного участка;

4) общая площадь проверенного земельного участка, в квадратных метрах (через дробь может быть указана площадь части земельного участка, на которой выявлено нарушение, в квадратных метрах);

5) номер и дата распоряжения, на основании которого проведена проверка соблюдения земельного законодательства;

6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

7) характер выявленных нарушений земельного законодательства, статьи и пункты федерального закона, муниципального правового акта, требования которого нарушены;

8) сведения о передаче акта проверки и материалов по факту нарушения земельного законодательства в области использования земель уполномоченным на составление протокола органам.

13. Оформляемые в ходе проверок акты проверок и иные связанные с результатами проверки документы хранятся в Управлении.

14. Результаты проверки, проведенной Управлением с нарушением порядка, установленного настоящим Положением и действующим законодательством, могут быть отменены в судебном порядке.

15. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, 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 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

16. При этом орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в Управление.