

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.11.2017 г. № 153 - П

**Об утверждении Положения**

**о муниципальном земельном контроле в сельском поселении Хатанга**

В целях организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах сельского поселения Хатанга, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B3507112B4C09DB97C7B9D7577F9C44419632734016AAFB9B3FEA13460DD86068A97AF1E5Ai4O0D) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B3507112B4C09DB97C7B9D7577F9C444196323360068AFB9B3FEA13460iDODD) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь п. 9 ст. 371 Устава сельского поселения Хатанга

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в сельском поселении Хатанга согласно приложению.
2. Определить органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга.
3. Опубликовать Постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Скрипкина А. С., заместителя Главы сельского поселения Хатанга.

Глава

сельского поселения Хатанга А. В. Кулешов

**Приложение**

к Постановлению администрации сельского поселения Хатанга от 15.11. 2017 года № 153-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

**В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ХАТАНГА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле в сельском поселении (далее – Положение), разработано на основании ст.ст.9, 36, 57 Конституции Российской Федерации, ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст.ст.7, 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, п. 9 ст. 371  Устава сельского поселения Хатанга.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления администрацией сельского поселения Хатанга (далее – администрация поселения) земельного контроля за использованием земель на территории поселения, ведения учета земель, находящихся в собственности поселения (далее – муниципальный земельный контроль), а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в поселении.

1.3. Муниципальный земельный контроль – деятельность должностных лиц администрации поселения по проверке выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее – Таймырский район) и поселения, а также выявление, пресечение и предотвращение правонарушений законодательства в области охраны землепользования.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах поселения независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок использования земель организациями и их должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении последними своей деятельности и реализации своих прав на землю.

1.6. Муниципальный земельный контроль включает в себя:

- контроль за выполнением землепользователями, собственниками, владельцами, арендаторами 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 своевременным освоением земельных участков;

- контроль за использованием земель по целевому назначению;

- 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 и полным внесением арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности поселения, юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.7. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется за счёт средств бюджета поселения в порядке, определенном бюджетным законодательством.

1.8. Муниципальный земельный контроль может осуществляться администрацией поселения во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них. Порядок взаимодействия администрации поселения с органами, осуществляющими государственный земельный контроль и другими органами и организациями, предусматривающий, в частности, сроки проведения проверок соблюдения требований законодательства по использованию земель, определяется соглашениями администрации поселения и соответствующих территориальных государственных органов. Для обеспечения координации в сфере контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по использованию и охране земель 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 органом, уполномоченным на данный вид деятельности Постановлением администрации сельского поселения Хатанга.

2.2. Для исполнения обязанностей по муниципальному земельному контролю лицо, на которое возложено исполнение обязанности по муниципальному земельному контролю (далее – инспектор), имеет право:

а) посещать в установленном порядке объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, в том числе граждан, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) составлять по результатам проведенных контрольно-инспекционных мероприятий акты проверок использования земель с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков;

в) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Красноярского края, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

г) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел 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 по использованию земель;

д) направлять в соответствующие 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 законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

е) направлять материалы проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы в области охраны земель, природных ресурсов, градостроительной деятельности:

- в целях привлечения нарушителя к административной ответственности;

- в целях вынесения предупреждения о возможном принудительном прекращении права аренды, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) или безвозмездного срочного пользования земельным участком за его ненадлежащее использование в случаях, предусмотренных земельным и гражданским законодательством;

- для приостановления промышленного, гражданско-жилищного и другого строительства, разработки месторождений полезных ископаемых, эксплуатации объектов, проведения лесомелиоративных, геологоразведочных, поисковых, геодезических и иных работ, ведущихся с нарушением обязанностей и прав на землю граждан и юридических лиц или создающих угрозу их нарушения;

ж) представлять интересы администрации поселения в государственных органах, налоговых органах, судах по вопросам муниципального земельного контроля;

з) вносить Главе сельского поселения, в уполномоченный орган предложения о полном или частичном изъятии земельных участков, в том числе ввиду их ненадлежащего использования.

2.3. Инспектор по муниципальному земельному контролю при проведении проверки обязан:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю;

в) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии приказа должностного лица, органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

е) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, уполномоченного представителя с результатами проверки;

ж) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

и) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российско Федерации;

к) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, документы и сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

л) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, ознакомить их с нормативным актом, в соответствии с которым проводится проверка;

м) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

2.4. Инспектор по муниципальному земельному контролю несет установленную законодательством Российской Федерации административную, дисциплинарную и иную ответственность за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Красноярского края при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, превышение должностных полномочий, несвоевременное принятие мер к нарушителям земельного законодательства, за объективность и достоверность материалов проводимых проверок, а также за иные нарушения, определенные законодательством.

2.5. Убытки, в том числе упущенная выгода, причиненные юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам неправомерными действиями инспекторов по муниципальному земельному контролю, возмещаются в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.6. Противоправные действия (бездействия) инспектора по муниципальному земельному контролю, приведшие к ухудшению состояния земель, нарушению прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, установлению незаконных ограничений в использовании земель могут быть обжалованы в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.7. Воспрепятствование деятельности инспектора при исполнении им обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Администрация поселения, уполномоченный орган обеспечивают систематический контроль за деятельностью инспектора по муниципальному земельному контролю, в том числе путём анализа отчётности, иных информационных материалов о проводимой работе, рассмотрения законности в сфере исполнения земельного законодательства.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых на основании распоряжения уполномоченного на осуществление земельного контроля органа.

3.2. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Ежегодный план проведения проверок составляется инспектором по муниципальному земельному контролю и утверждается руководителем уполномоченного органа.

3.3. В планах работ по муниципальному земельному контролю указываются:

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого планируется проведение мероприятия по земельному контролю;

- основание и вопросы, подлежащие проверке;

- период проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), ответственного за проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю;

- участие в мероприятии по муниципальному земельному контролю представителей других заинтересованных органов, организаций, общественных объединений и граждан.

3.4. При планировании мероприятий по муниципальному земельному контролю могут предусматриваться:

а) проверки по отдельным вопросам использования земель (использование земель по целевому назначению, соблюдение установленных режимов использования земель и т.д.);

б) общие проверки по всем основным вопросам использования земель.

3.5. Утверждённый руководителем уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок проводится в следующем порядке:

- в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры;

- с учётом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана, осуществляется доработка указанного проекта и его утверждение руководителем уполномоченного органа;

- ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.7. Привлечение к проверкам специалистов в качестве экспертов и консультантов производится по взаимной договоренности заинтересованных сторон на основании заключённых соглашений (при наличии).

Оплата расходов, связанных с привлечением к проверкам специалистов на договорной основе, производится за счет средств, выделяемых из бюджета поселения на осуществление муниципального земельного контроля, а также из других источников, разрешенных законодательством Российской Федерации.

3.8. Органы муниципального контроля привлекают к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.9. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

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

3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

г) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской федерации, Правительства Российской Федерации.

3.10. 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.п. 3 п. 3.9. настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с п.п. 3 п.3.9. настоящего Положения являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.11. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в п. 3.9. настоящего Положения, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.12. По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.13. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.14. Проведение внеплановой проверки должно быть согласовано с органами прокуратуры в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.15. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных федеральным законодательством, в органы прокуратуры в течение двадцати четырёх часов.

3.16. Ежегодно уполномоченный орган по муниципальному земельному контролю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку отчёта об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности данного контроля и представляет указанный отчёт в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

**4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ**

**ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ**

4.1. Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании распоряжений Руководителя уполномоченного органа, издаваемых по форме, утверждённой действующим федеральным законодательством.

В распоряжении о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю указываются:

а) номер и дата распоряжения о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю;

б) наименование уполномоченного органа;

в) фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю;

г) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого проводится мероприятие по муниципальному земельному контролю, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

д) цели, задачи и предмет проводимого мероприятия по муниципальному земельному контролю;

е) основания проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю (плановая проверка, обращение по вопросам нарушения установленных требований по использованию земель и др.);

ж) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

з) нормативные правовые акты (законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Красноярского края, нормативные правовые акты и распорядительные документы органов местного самоуправления), проекты, заключения землеустроительных, экологических, градостроительных и иных обязательных экспертиз, а также другие документы и материалы по вопросам использования земель, обязательные требования которых подлежат соблюдению при проведении проверки;

и) дата начала и окончания мероприятия по муниципальному земельному контролю.

к) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения органа муниципального контроля.

4.2. Распоряжение издается на проведение одного мероприятия по муниципальному земельному контролю.

4.3. Присутствие при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю представителей других заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций и объединений, специалистов, потерпевших или их законных представителей, свидетелей, переводчика и других лиц, осуществляется на основании списка, подписанного инспектором по муниципальному земельному контролю, проводящим проверку.

Список составляется на бланке уполномоченного органа в напечатанном виде с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности или места жительства каждого лица, имеющего право присутствия при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю.

4.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

В случае проведения внеплановой проверки, предварительно согласованной с органами прокуратуры, инспектор по земельному контролю предъявляет руководителю юридического лица либо замещающему его лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину соответствующие документы непосредственно перед проведением проверки.

4.5. При наличии признаков размещения на земельных участках бесхозяйных объектов проверка может проводиться в отсутствие землепользователей с обязательным отражением в акте обследования о невозможности заблаговременного оповещения физического лица либо законного представителя юридического лица (при установлении собственника или пользователя земельного участка). При этом инспектором по земельному контролю на объекте размещается уведомление о необходимости его собственнику (пользователю) прибыть в орган местного самоуправления поселения, к компетенции которого отнесено рассмотрение вопросов, связанных с установлением прав на соответствующее бесхозяйное имущество.

4.6. Мероприятие по муниципальному земельному контролю проводится с участием представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица не может служить причиной для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц организации.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю, проверка может быть осуществлена без участия представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина, о чем делается отметка в акте проверки.

4.7. При необходимости инспектор вправе в письменной форме потребовать присутствия представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю. Письменное требование направляется заблаговременно заинтересованным лицам нарочным, по почте с уведомлением или по факсу, либо вручается непосредственно перед началом проверки.

4.8. Проверки осуществляются путем установления наличия и исполнения документов, определяющих порядок использования земель, осмотра земельных участков на местности, при необходимости с проведением соответствующих измерений и обследований.

**5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЙ**

**ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ**

5.1. По результатам проверки составляется акт по установленной федеральным законодательством форме в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность – в трех экземплярах.

В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- дата и номер распорядительного документа, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, проводившего проверку;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), принимавшего (их) участие или присутствовавшего (их) при проведении проверки и в каком качестве;

- наименование проверяемого юридического лица (с указанием юридического или фактического адреса, организационно-правовой формы, телефона, факса) или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, его представителя либо гражданина (с указанием местожительства, паспортных данных, телефона), фамилия, имя, отчество и должность представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении проверки;

- дата и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях и о лицах, виновных в их совершении (с описанием действий (бездействий), повлекших нарушение соответствующих статей и положений нормативных правовых актов и других документов, с указанием времени, места и площади, на которой допущено нарушение);

- сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений (выдача указаний об устранении нарушения), установленные сроки для их устранения.

Акт подписывается инспектором по земельному контролю, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых проводилась проверка, а также при необходимости иными присутствовавшими лицами. В случае отказа указанных лиц от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

К акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

5.2. Результаты проверки оформляются и предоставляются субъекту проверки в соответствии с частью 4 ст. 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений в использовании земель выдается письменное указание об их устранении - предписание.

5.4. Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.5. По завершении проверки в журнале учета мероприятий по контролю, который ведется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, производится запись о проведенном мероприятии по муниципальному земельному контролю, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, дате и времени проведения проверки, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных указаниях об их устранении, а также указываются фамилия, имя, отчество инспектора, осуществлявшего проверку, и его подпись.

При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

5.6. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, за которые установлена административная ответственность, материалы проверок, в течение трех рабочих дней направляются в соответствующие органы (структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию, территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора, суд, должностным лицам), уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края рассматривать дела об административных правонарушениях, допущенных при использовании земель, для решения вопроса о наложении, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации, административного наказания.

5.7. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю бесхозяйного недвижимого имущества соответствующая информация направляется в орган местного самоуправления поселения, к компетенции которого отнесено рассмотрение вопросов, связанных с установлением прав на бесхозяйное имущество.

**6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОБСТВЕННИКОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, ЗЕМЛЕВЛАДЕЛЬЦЕВ И АРЕНДАТОРОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ**

6.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

- присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своём ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов муниципального земельного контроля;

- обжаловать действия (бездействия) инспекторов по муниципальному земельному контролю в административном и судебном порядке;

- на возмещение вреда, причинённого действиями (бездействиями) инспектора, осуществляющего мероприятия по муниципальному земельному контролю;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

6.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию инспектора по муниципальному земельному контролю обязаны:

- предоставлять 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;

- оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий инспектору по муниципальному земельному контролю при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Вопросы, не освещённые в настоящем Положении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_