**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

05 августа 2013 г.с. Екатериновка№ 361

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном**

**контроле в Екатериновском сельском поселении**

На основании статьи 72 Земельного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края муниципальный комитет Екатериновского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О муниципальном земельном контроле в Екатериновском сельском поселении» (приложение №1).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в установленном порядке.

Председатель муниципального комитета

Екатериновского сельского поселения В.М.Бодрова

Приложение № 1

к решению муниципального комитета

 Екатериновского сельского поселения

от «05» августа 2013 года. №361

**О муниципальном земельном контроле в**

**Екатериновском сельском поселении**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края (далее Екатериновское сельское поселение) разработано на основании статей 9, 36, 57 Конституции Российской Федерации, статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления администрацией Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края (далее – администрация Екатериновского сельского поселения) земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования, ведения учета земель, находящихся в муниципальной собственности (далее – муниципальный земельный контроль), а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в муниципальном образовании.

1.3. Муниципальный земельный контроль – деятельность должностных лиц администрации Екатериновского сельского поселения по проверке выполнения должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации и Приморского края, и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Екатериновского сельского поселения, а так же выявление, пресечение и предотвращение правонарушений законодательства в области охраны землепользования.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах муниципального образования 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:

- учет, анализ, оценку и прогноз состояния земельных участков на основании комплекса данных государственных, муниципальных органов и организаций, и хозяйствующих субъектов, а так же соблюдение земельного законодательства (требований охраны и использования земель) организациями, независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности, их должностными лицами, а также гражданами;

- контроль за своевременным освоением земельных участков;

- контроль за соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

- контроль за своевременным выполнением 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 своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания. Подтопления, переуплотнения, захламления. Загрязнения и по предотвращению других процессов;

- контроль за выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, ядохимикатами и иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

- контроль за наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

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

1.7. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из местного бюджета в порядке, определенном бюджетным законодательством.

1.8. Муниципальный земельный контроль может осуществляться администрацией Екатериновского сельского поселения во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них. Порядок взаимодействия местной администрации 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 местной администрации 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 администрацией Екатериновского сельского поселения через муниципальных инспекторов (инспекторов по муниципальному земельному контролю) назначаемых Главой администрации Екатериновского сельского поселения.

2.2. Для исполнения обязанностей по муниципальному земельному контролю лицо, на которое возложено исполнение обязанности по муниципальному земельному контролю (далее – муниципальный 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, 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 Приморского 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 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 и торфа, эксплуатации объектов, проведения агрохимических, лесомелиоративных, геологоразведочных, поисковых, геодезических и иных работ, ведущихся с нарушением права на землю граждан и юридических лиц или создающих угрозу их нарушения;

ж) вносить в администрацию Екатериновского сельского поселения предложения об установлении повышенного размера платы за неиспользуемые или используемые не по целевому назначению земельные участки, а также в других случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Приморского края;

з) представлять интересы администрации Екатериновского сельского поселения в государственных органах, налоговых органах, судах по вопросам, относящимся к компетенции муниципального инспектора.

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

- проводить проверку на основании распоряжения главы Екатериновского сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей. Выездная проверка проводится только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы Екатериновского сельского поселения. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновении или угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера может быть проведена только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, указанные в п. 3.6.1. настоящего Положения;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- 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 Приморского 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.

**3. Организация осуществления муниципального земельного контроля**

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых проверок. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином 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.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых инспектором по муниципальному земельному контролю в соответствии с его полномочиями ежегодных планов, утверждаемых главой Екатериновского сельского поселения. Утвержденный главой Екатериновского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, граждан, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.1. 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.

3.2.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.2.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются муниципальным инспектором, осуществляющим муниципальный земельный контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Екатериновского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации муниципальный инспектор обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.3. 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;

в) целевые проверки по использованию юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, занимающимися однородной деятельностью (использование земель сельскохозяйственными предприятиями, использование земель, выделенных для ведения садоводства, огородничества и др.).

3.4. Привлечение к проверкам специалистов производится в качестве экспертов и консультантов по взаимной договоренности заинтересованных сторон на договорной платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.5. Возмещение расходов органов муниципального земельного контроля на проведение 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.

3.6. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов, органов муниципального земельного контроля, проведение мероприятий 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.

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 в администрацию Екатериновского сельского поселения 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, 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 граждан, права которых нарушены).

3.6.1. Срок проведения проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.
3.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Екатериновского сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.6., не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.7.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.7.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 3.6. муниципальным инспектором после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок согласования органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.7.3. В день подписания распоряжения главы Екатериновского сельского поселения проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения администрация Екатериновского сельского поселения 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 субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Екатериновского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.7.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.6. и внеплановой выездной проверки на предмет соблюдения требований статьи 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Екатериновского сельского поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации администрация Екатериновского сельского поселения обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспекторы при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.8. 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.

3.9. Ежегодно до 1 февраля инспектор по муниципальному земельному контролю представляет в муниципальный комитет Екатериновского сельского поселения (далее - муниципальный комитет) доклад о проведенной работе по муниципальному земельному контролю за предыдущий год с предложениями по улучшению указанного вида деятельности.

Кроме того, ежеквартально муниципальным инспектором предоставляется Главе администрации Екатериновского поселения информация о проведенной работе по муниципальному земельному контролю.

**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 Главы администрации Екатериновского сельского поселения.

В распоряжении о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю указываются:

1) наименование органа муниципального земельного 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, гражданина, проверка которых проводится;

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 проведения мероприятий по контролю;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

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 Администрации Екатериновского сельского поселения 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. Заверенные печатью копии распоряжения главы Екатериновского сельского поселения вручаются под роспись муниципальным инспектором, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц муниципальные инспекторы обязаны представить информацию об этих органах муниципального земельного контроля в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина муниципальные инспекторы обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности.

4.5. Перед началом мероприятия по муниципальному земельному контролю физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится проверка, разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

4.6. В случае непосредственного обнаружения нарушения в использовании земель, при необходимости срочного принятия мер по предотвращению (прекращению действий третьих лиц) деградации, загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных воздействий хозяйственной деятельности, а так же причинения вреда имуществу, мероприятие по муниципальному земельному контролю может проводиться без соответствующего распоряжения Главы администрации Екатериновского сельского поселения. При этом, муниципальный инспектор после проведения проверки обязан письменно сообщить Главе администрации Екатериновского сельского поселения о проведенной проверке и получить Распоряжение о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю.

4.7. Мероприятие по муниципальному земельному контролю проводятся 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.

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

4.9. При проведении проверки муниципальный инспектор органа муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

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 проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта3.6. настоящего положения;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

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

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

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3)дата и номер распоряжения органа муниципального земельного 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, гражданина, 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, гражданина, 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.

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, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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.

Акт подписывается инспектором, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых проводилась проверка, а также при необходимости свидетелями и потерпевшими 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, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

5.2. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их законным представителям под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, оставшемуся у муниципального инспектора.

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 органа местного самоуправления, дату и время 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.

5.6. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, за которые установлена административная ответственность, материалы проверок направляются в соответствующие органы (суд, должностным лицам), уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края рассматривать дела об административных правонарушениях, допущенных при использовании земель для решения вопроса о наложении предусмотренного законодательством административного наказания.

**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 законные 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;

- получать от органов муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 – ФЗ «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- 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;

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

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- возмещать, в установленном законом порядке, расходы на проведение в ходе осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю необходимых обследований, анализов, измерений, экспертиз, в результате которых выявлены нарушения установленных требований по использованию земель;

- 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 инспекторам по муниципальному земельному контролю при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

Председатель муниципального комитета

Екатериновского сельского поселения В.М. Бодрова