

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ШИРИНСКИЙ РАЙОН**

**1. Порядок организации и осуществления
муниципального земельного контроля**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, [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", [Уставом](#) муниципального образования Ширинский район.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ширинский район Республики Хакасия (далее - муниципальный земельный контроль), а также определяет обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, формы осуществления муниципального земельного контроля, права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

1.3. К основным направлениям муниципального земельного контроля относится контроль:

а) соблюдения земельного законодательства и требований муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Ширинский район (далее - администрация), требований по охране и использованию земель;

б) соблюдения порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на земельные участки;

в) предоставления достоверных сведений о состоянии земель;

г) своевременного выполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

д) использования земель по целевому назначению и их разрешенному использованию;

е) выполнения требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

ж) исполнения предписаний и устранения нарушений в области землепользования.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования Ширинский район и главой поселения (по согласованию), на чьей территории осуществляется земельный контроль.

1.5. Формами муниципального земельного контроля являются плановые и внеплановые проверки.

1.6. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и не чаще чем один в год в отношении

граждан на основании разрабатываемых ежегодных планов, утверждаемых муниципальными правовыми актами руководителя органа муниципального контроля.

1.7. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет и официального опубликования в газете "Ширинский вестник".

1.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодных планов проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры.

Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль рассматривают предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2. Особенности осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.3. Плановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11, 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".

2.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, не позднее чем в течение пяти рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии муниципального правового акта руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.5. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

2.5.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Ширинский район по вопросам землепользования на территории муниципального образования Ширинский район.

2.5.2. Поступление в администрацию муниципального образования Ширинский район 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.

2.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию муниципального образования Ширинский район, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.7. Внеплановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11, 12](#) от 26.12.2008 №294-ФЗ Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 2.5.2](#) настоящего Положения, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер проводится внеплановая выездная проверка незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, перечень которых определен Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в течение двадцати четырех часов.

2.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2.5.2](#) настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.11. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.12. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [пунктами 2.3 и 2.7](#) настоящего Положения, не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов - для малого предприятия и пятнадцати часов - для микропредприятия в год.

2.13. Проверка проводится на основании муниципального правового акта руководителя органа муниципального контроля по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в муниципальном правовом акте руководителя органа муниципального контроля.

2.14. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.15. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления.

2.16. 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 и хранится в деле администрации.

2.17. 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.

2.18. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований земельного законодательства должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны направить материалы проверки в орган государственного земельного контроля и надзора для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

3. Особенности осуществления муниципального земельного контроля в отношении граждан.

3.1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Муниципальный правовой акт руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки в отношении граждан оформляется по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.2. Плановые проверки в отношении граждан проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых руководителем органа муниципального контроля ежегодных планов.

3.3. Срок проведения документарной или выездной проверки в отношении граждан не может превышать тридцати календарных дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен муниципальным правовым актом руководителя органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать календарных дней.

3.4. Проверки проводятся с участием граждан и (или) их уполномоченных представителей. В случае неявки гражданина или его уполномоченного представителя для участия в проведении проверки при условии уведомления гражданина способами, предусмотренными частями 3 и 4 настоящего раздела, должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, вправе провести проверку без его участия.

3.5. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, не позднее чем за пять рабочих дней до начала ее проведения путем направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.6. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.7. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по типовой форме, установленный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Ширинский район в двух экземплярах.

4. Обязанности должностных лиц , уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля при проведении проверки.

4.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление земельного контроля при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Ширинский район полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Ширинский район по вопросам землепользования на территории муниципального образования Ширинский район;

- соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты администрации муниципального образования Ширинский район, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании муниципального правового акта руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии муниципального правового акта руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [пунктом 2.8](#) настоящего Положения, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

- предоставлять физическому лицу, его уполномоченному представителю, 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;

- знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 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";

- не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ширинский район;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями действующего законодательства, муниципальным правовым актом руководителя органа муниципального контроля в соответствии с которым

проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

5. Права и обязанности граждан и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

5.1. Гражданин, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Граждане и юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

- обеспечивать присутствие уполномоченных представителей, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;

- предоставлять необходимые для проведения проверки документы;

- не препятствовать осуществлению должностными лицами муниципального земельного контроля, исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность граждан и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

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