**31.10.2018г. № 85**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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 «Тихоновка»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Тихоновка»;

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тихоновка» и на официальном сайте МО «Боханский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава администрации МО «Тихоновка» Л.А. Иванова

Приложение к Постановлению администрации

 муниципального образования «Тихоновка»

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**Положение**

**о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Тихоновка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», Уставом муниципального образования «Тихоновка», устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Тихоновка» (далее – Сельское поселение).

1.2. Под муниципальным земельным контролем на территории Сельского поселения понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений, находящихся на территории Сельского поселения, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность, в том числе по контролю за соблюдением:

- выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольной уступки права пользования землей, а также самовольной мены земельными участками;

- выполнения требования о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретения земельных участков в собственность;

- выполнения требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению;

- выполнения требований земельного законодательства об использовании земель в течение срока, установленного федеральными законами (за исключением выполнения требований о недопущении фактов неиспользования земель сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности);

- выполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- выполнения требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

- выполнения требований о недопущении фактов неиспользования земель сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

- выполнения обязанностей по рекультивации земель 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;

- выполнения иных требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области по вопросам использования и охраны земель, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.3. В настоящем Положении понятие «объект земельных отношений» применяется в значении, установленном статьей 6 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Муниципальный земельный контроль на территории Сельского поселения осуществляет администрация муниципального образования «Тихоновка».

1.5. Функциональные обязанности должностного лица по осуществлению муниципального земельного контроля устанавливаются его должностной инструкцией.

Должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является специалист (далее - должностное лицо).

1.6. Должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, органов местного самоуправления, должностными инструкциями.

1.7. Объектом муниципального земельного контроля являются земли и земельные участки, находящиеся в границах Сельского поселения, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, за исключением объектов, земельный контроль в отношении которых отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти.

1.8. Орган муниципального земельного контроля взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, другими органами исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти Иркутской области.

Взаимодействие органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль с органами государственного земельного надзора, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 г. № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль

1.9. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

1.10. Предметом проверок при осуществлении муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная или иная ответственность.

**2. Полномочия органа муниципального земельного контроля**

2.1. К полномочиям органа муниципального земельного контроля относятся:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории Сельского поселения;

2) разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального земельного контроля;

3) выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований и осуществления контроля за их исполнением;

4) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля в соответствии с методикой, утвержденной Правительством Российской Федерации;

5) обращение в установленном порядке в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными инспекторами законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель;

6) подготовка и представление в органы, осуществляющие государственный земельный надзор, документов и материалов по результатам проверок для рассмотрения в установленном порядке, привлечения к административной ответственности в соответствии с их компетенцией;

7) привлечение специалистов для проведения необходимых экспертиз, дачи заключений при проведении проверок;

8) осуществление плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений на основании плановых (рейдовых) заданий;

9) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Сельского поселения.

**3. Права должностного лица, осуществляющего**

**муниципальный земельный контроль**

Должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, имеет право:

- осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Иркутской области;

- беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) органа муниципального земельного контроля о назначения проверки) получать доступ на земельные участки и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;

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

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- составлять протоколы об административных правонарушениях при невыполнении в срок предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства;

- обеспечивать направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусматривается административная и иная ответственность;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

- привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Иркутской области;

- осуществлять плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов земельных отношений на основании плановых (рейдовых) заданий.

Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Тихоновка»

- осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

**4. Организация и проведение проверок**

4.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденными планами по муниципальному земельному контролю.

Подготовка органами муниципального земельного контроля ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Проверки соблюдения требований земельного законодательства гражданами в отношении объектов земельных отношений проводятся без разработки планов проведения проверок.

4.2. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается органом муниципального земельного контроля в соответствии с его полномочиями.

В Ежегодный план включаются правообладатели земельных участков, расположенных в границах Сельского поселения.

В случае если орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обладает несколькими земельными участками, расположенными на территории Сельского поселения, плановая проверка проводится в отношении того земельного участка, реквизиты которого указаны в Ежегодном плане проверок на соответствующий год.

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

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального земельного 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;

- характеристики данных земельных участков, позволяющие их однозначно идентифицировать.

4.4. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается главой Сельского поселения.

4.5. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в сети Интернет.

4.6. В срок до 01 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора.

Органы муниципального земельного контроля в случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании дорабатывают ежегодный план муниципальных проверок и в срок до 01 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

Органом муниципального земельного контроля в случае повторного принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании в срок до 01 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

4.7. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется на рассмотрение в органы прокуратуры.

Органы муниципального земельного контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

4.8. Проверка проводится на основании распоряжения главы Сельского поселения о проведении проверки, которое оформляется в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.9. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

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

- дата начала и окончания проведения проверки.

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

4.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.11.1. Проверки соблюдения требований земельного законодательства гражданами в отношении объектов земельных отношений проводятся на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля. Типовая форма распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля устанавливается нормативным правовым актом Муниципального казенного учреждения Местная администрация муниципального образования «Тихоновка».

Основаниями для проведения указанных проверок являются:

- поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность;

- выявление при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность.

4.12. Внеплановые проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований земельного законодательства проводятся в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.13. Согласование органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.14. Согласование с органами прокуратуры проведения проверок в отношении граждан не требуется.

4.15. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.16. По способу проведения проверочных мероприятий муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц может проводиться в форме документарной и выездной проверки.

4.16.1. Документарная проверка.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе проведения документарной проверки лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица проверок муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, направляет в адрес лица, в отношении которого проводится проверка, запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

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

4.16.2. Выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участков и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования земель.

Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представилось возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- оценить соответствие использования земельного участка физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления физического лица, руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

4.17. Органы муниципального земельного контроля ежегодно подготавливают доклады об осуществлении муниципального земельного контроля и об эффективности такого контроля. При подготовке таких докладов применяются Правила подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 (далее – Доклад). Доклады размещаются на официальных сайтах органов муниципального земельного контроля в информационно-коммуникационной сети Интернет.

**5. Порядок проведения проверки**

5.1. Проверка осуществляется в следующей последовательности:

- предъявление должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, служебного удостоверения, ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением главы Сельского поселения о проведении проверки;

- доведение до сведения субъекта проверки полномочий должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, разъяснение целей, задач, оснований проведения проверки, объема мероприятий по контролю, а также сроков и условий проведения проверки;

- проверка должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, фактически используемых границ земельного участка, выполнения обязательных требований земельного законодательства, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, в присутствии субъекта проверки.

5.2. Проверка проводится с участием представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина.

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.

5.3. При необходимости инспектор вправе в письменной форме потребовать присутствия представителя 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.

5.4. Срок проведения каждой выездной или документарной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не должен превышать установленный законодательством срок.

5.5. Копия распоряжения (приказа) о проведении проверки соблюдения требований земельного законодательства гражданином в отношении объектов земельных отношений направляется такому гражданину не менее чем за семь календарных дней до даты начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается ему под роспись должностным лицом органа муниципального земельного контроля. Копия указанного распоряжения (приказа) не направляется (не вручается) гражданину, если таким гражданином причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также если возникли либо могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

5.6. Отсутствие гражданина, в адрес которого была направлена копия распоряжения (приказа) о проведении проверки соблюдения им требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, не является основанием для непроведения такой проверки.

**6. Порядок оформления результатов проверки**

6.1. По результатам проверок должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, составляются акты проверки. Типовая форма акта проверки соблюдения требований земельного законодательства гражданами в отношении объектов земельных отношений устанавливается нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Тихоновка».

6.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество проверяемого гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- 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;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина указанного журнала;

- подпись должностного лица, проводившего проверку.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица органа муниципального земельного контроля направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

6.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, их 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, их уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

6.5. Акт проверки соблюдения требований земельного законодательства гражданами в отношении объектов земельных отношений оформляется в двух экземплярах в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю. К указанному акту проверки прилагаются объяснения гражданина, на которого возлагается ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области (в случае наличия такого объяснения), предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений направляется гражданину заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается гражданину под роспись.

6.6. Гражданин в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

**7. Ответственность должностного лица органа муниципального**

**земельного контроля при проведении проверки**

7.1. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением должностным лицом служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностным лицом служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении должностного лица.

7.3. О мерах, принятых в отношении виновного в нарушении законодательства Российской Федерации должностного лица, в течение десяти дней со дня принятия таких мер органы муниципального земельного контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину, права и (или) законные интересы которого нарушены.

**8. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления при осуществлении муниципального земельного контроля**

Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в орган, осуществляющий государственный земельный надзор (далее - Специально уполномоченный орган) для рассмотрения и принятия решения.

Специалист направляет материалы в специально уполномоченный орган в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее -КоАПРФ):

-ст. 7.1 КоАП РФ - самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

- ч. 1 ст. 7.2 КоАП РФ - уничтожение межевых знаков границ земельных участков;

- ст. 7.10 КоАП РФ - самовольная переуступка права пользования землей;

- ст. 8.5 КоАП РФ - сокрытие или искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию;

- ст. 8.6 КоАП РФ - самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

- ст. 8.7 КоАП РФ - невыполнение или несвоевременное выполнение 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 осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

- ст. 8.8 КоАП РФ - использование земель не по целевому назначению, неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель.

При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена КоАПРФ, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в специально уполномоченный орган.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Приложение № 1

к Положению

о порядке осуществления

муниципального земельного контроля

(Типовая форма)

(наименование органа муниципального земельного контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

органа муниципального земельного контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении |   | проверки |
|   | (документарной/выездной) |   |

физического лица

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |   | ” |   |   |   | г. № |   |

1. Провести проверку в отношении

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

2. Место жительства:

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4.Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований земельного законодательства;

выполнение предписаний органов муниципального земельного контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с “ |   | ” |   | 20 |   | г. |

Проверку окончить не позднее

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |   | ” |   | 20 |   | г. |

8. Правовые основания проведения проверки:

 (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения нормативных правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9.В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение (приказ) о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2

к Положению

о порядке осуществления

муниципального земельного контроля

(Типовая форма)

(наименование органа муниципального земельного контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | “ |   | ” |   | 20 |   | г. |
| (место составления акта) |   | (дата составления акта) |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| № |   |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

(документарная/выездная)

 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |   | ” |   | 20 |   | г. с |   | час. |   | мин. до |   | час. |   | мин. |   |

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку:

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), гражданина, уполномоченного представителя гражданина, присутствовавших при проведении мероприятий
по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований земельного законодательства (с указанием положений нормативных правовых актов:)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального земельного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

Копию акта со всеми приложениями получил(а):

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина либо его уполномоченного представителя

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |   | ” |   | 20 |   | г. |

 (подпись)

Пометка об отказе в получении акта проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)