



«28» мая 2012 года

№ 73

**Об утверждении Положения о муниципальном
Земельном контроле за использованием земель
на территории Сармановского муниципального района РТ**

Заслушав и обсудив протест прокуратуры Сармановского района на Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Сармановского муниципального района РТ, утвержденное решением Сармановского районного Совета от 29.06.2007 N 128, Совет Сармановского муниципального района решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение "Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Сармановского муниципального района РТ " в новой редакции.

2. Признать утратившими силу решение Совета Сармановского муниципального района от 29 июня 2007 года № 128 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Сармановского муниципального района РТ», решение Совета Сармановского муниципального района от 03 июня 2009 года №221 « О внесении изменений в Решение Совета Сармановского муниципального района от 29 июня 2007 года №128 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Сармановского муниципального района РТ».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в газете "Сарман".

4. Контроль исполнения решения возложить на постоянную комиссию по экологическим вопросам и по вопросам инфраструктурного развития Совета муниципального района.

Председатель Совета
Сармановского муниципального района

Н.А. Закиров

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ НА
ТЕРРИТОРИИ САРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294), Земельным кодексом Республики Татарстан, Уставом Сармановского муниципального района.

1.2. Положение регулирует организацию и определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также индивидуальными предпринимателями и физическими лицами на межселенной территории Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Муниципальный земельный контроль за использованием земель юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также индивидуальными предпринимателями и физическими лицами на территории поселений Сармановского муниципального района Республики Татарстан осуществляется в соответствии с заключенными соглашениями и муниципальными нормативными правовыми актами поселений.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, а также земельные участки, находящиеся в собственности, аренде, постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненно наследуемом владении граждан и юридических лиц в части соблюдения ими вида разрешенного использования.

1.5. Муниципальный земельный контроль на территории Сармановского муниципального района осуществляет муниципальное учреждение "Палата имущественных и земельных отношений Сармановского муниципального района Республики Татарстан" (далее - орган муниципального земельного контроля).

1.6. При осуществлении муниципального земельного контроля орган муниципального земельного контроля взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

2. Цели и задачи муниципального земельного контроля

2.1. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории Сармановского муниципального района.

2.2. Основными задачами муниципального земельного контроля являются обеспечение соблюдения юридическими, должностными и физическими лицами законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории Сармановского муниципального района.

2.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

- 1) порядком использования юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами земельных участков и прекращением прав на них;
- 2) использованием земель по виду разрешенного использования;
- 3) наличием заключенных договоров и государственной регистрацией прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена;
- 4) соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами сроков освоения земельных участков, установленных действующим законодательством;
- 5) соблюдением порядка передачи прав на земельные участки;
- 6) надлежащим возвратом земель;
- 7) наличием и сохранностью межевых и геодезических знаков;
- 8) выполнением иных требований земельного законодательства.

3. Формы муниципального земельного контроля и порядок их проведения

3.1. Установленные настоящим положением в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ ограничения по проведению контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не распространяются на физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

3.2. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Сармановского муниципального района РТ является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель.

3.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом N 294-ФЗ.

Плановые проверки

3.4. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

3.6. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

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

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей, 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 земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.8. Утвержденный председателем органа муниципального земельного контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Сармановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

3.9. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Сармановского района.

3.10. Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения прокуратуры Сармановского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Сармановского

района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок.

3.11. 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.

3.12. 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 председателя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочно с отметкой о вручении.

Внеплановые проверки

3.13. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального 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.

3.14. 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 орган муниципального земельного контроля 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.

3.15. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 пункта 3.14 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.16. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" части 2 пункта 3.14 настоящего Положения, органом муниципального земельного контроля после согласования с прокуратуру Сармановского района..

3.17. В день подписания распоряжения председателя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру

Сармановского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения председателя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.18. 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Сармановского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов в течение двадцати четырех часов.

3.19. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 пункта 3.14 настоящего Положения, 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 отделом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.20. 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.

3.21. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Проведение проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями

3.22. При проведении проверки физического лица распоряжение вручается ему под роспись должностным лицом органа муниципального земельного контроля, проводящим проверку, одновременно с предъявлением служебного удостоверения либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.23. По результатам проверок в отношении физических лиц составляются акты проверок с приложением фототаблиц, позволяющих определить вид правонарушения на проверяемом земельном участке, а в случае выявления нарушений выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.24. Материалы проверок, содержащие сведения о наличии правонарушения, направляются в органы, осуществляющие государственный земельный контроль, для привлечения к административной ответственности.

3.25. Уведомление лиц, в отношении которых планируются мероприятия, по муниципальному земельному контролю может осуществляться посредством публикации информационного сообщения в районной газете "Сарман" с указанием адресов земельных участков, пользователей земельных участков, места, даты и времени проведения проверок.

3.26. В случае уведомления лиц по правилам п. 3.25 настоящего Положения неявка лиц, в отношении которых планируются Мероприятия по муниципальному земельному контролю, не является препятствием для проведения муниципального земельного контроля.

4. Порядок организации проверки

4.1. Проверка проводится на основании распоряжения председателя органа муниципального земельного контроля. Проверка может проводиться только должностным лицом или

должностными лицами, которые указаны в распоряжении председателя органа муниципального земельного контроля.

4.2. В распоряжении 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, 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, административных регламентов взаимодействия;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

4.3. Заверенные печатью копии распоряжения органа муниципального земельного контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

4.4. По просьбе руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

5. Сроки проведения проверок

5.1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

5.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

5.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

6. Ограничения при проведении проверки

6.1. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

- 1) проверять выполнение 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" части 2 пункта 3.14 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.

7. Порядок оформления результатов проверок

7.1. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля, осуществляющее проверку, вправе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочно уведомление о необходимости предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо физическим лицом в орган муниципального земельного контроля правоустанавливающих документов на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на данном земельном участке.

7.2. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства по установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, форме.

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

7.3. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

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

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

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также

сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

7.4. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки соблюдения земельного законодательства прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

7.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю 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 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 органа муниципального земельного контроля.

7.6. 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 или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

7.7. 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.

7.8. В случае обнаружения в действиях (бездействии) гражданина, юридического лица или должностного лица признаков административного правонарушения, предусмотренного Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации или Кодексом об административных правонарушениях Республики Татарстан, вышеуказанный акт с сопроводительным письмом направляется в соответствующий государственный орган для составления протокола об административном правонарушении.

7.9. Должностные лица органа муниципального земельного контроля осуществляют запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок у юридического лица или у индивидуального предпринимателя в акте проверки делается соответствующая запись.

8. Меры, принимаемые должностными лицами органа

муниципального земельного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

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

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

9. Обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверки

9.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Председателя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Председателя органа муниципального земельного контроля и в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо с результатами проверки;

8) 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 граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной у юридического лица, индивидуального предпринимателя проверке в журнале учета проверок.

10. Ответственность должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверки

10.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Председатель органа муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

10.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Председатель органа муниципального земельного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

11. Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением требований Федерального закона

11.1. Результаты проверки, проведенной органом муниципального земельного контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом N 294-ФЗ, а в отношении физических лиц - с грубым нарушением настоящего Положения, требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

11.2. К грубым нарушениям относятся:

- 1) отсутствие оснований проведения плановой и внеплановой проверки;
- 2) несоблюдение срока уведомления о проведении проверки;
- 3) отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) нарушение сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;
- 5) проведение проверки без распоряжения Председателя органа муниципального земельного контроля;
- 6) требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- 7) превышение установленных сроков проведения проверок;
- 8) непредставление акта проверки проверяемому лицу.

12. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля и защита их прав

12.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица вправе:

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

2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами;

3) знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному земельному контролю и выражать свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов муниципального земельного контроля;

4) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

12.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны:

1) обеспечить беспрепятственный доступ на проверяемые земельные участки;

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

3) представлять документы о правах на земельные участки, объекты недвижимости, расположенные на земельных участках, проектно-технические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;

12.3. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению за счет средств местного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

12.4. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам правомерными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

12.5. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
