



ДУМА
Лазовского муниципального района
Приморского края

РЕШЕНИЕ

Принято Думой Лазовского
муниципального района
26 февраля 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
"О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛАЗОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Лазовского муниципального района» (далее - 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» и определяет порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель, расположенных на территории Лазовского муниципального района юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления Лазовского муниципального района по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.3. Муниципальный земельный контроль на территории Лазовского муниципального района осуществляется уполномоченным администрацией Лазовского муниципального района органом (далее - уполномоченный орган), в целях обеспечения соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лазовского муниципального района в сфере земельных отношений, по использованию земель на территории Лазовского муниципального района.

1.4. Уполномоченный орган определяется муниципальным правовым актом администрации Лазовского муниципального района.

1.5. Уполномоченный орган в своей деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральным и

краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лазовского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.6. Уполномоченный орган осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено осуществление земельного контроля.(надзора)

1.7. Объектом муниципального земельного контроля на территории Лазовского муниципального района является использование юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами земель, находящихся в границах муниципального района, независимо от прав на землю.

1.8. Целями муниципального земельного контроля на территории Лазовского муниципального района являются:

1) обеспечение эффективного использования земель на территории муниципального района;

2) развитие земельных отношений на территории муниципального района;

3) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в области использования земель на территории муниципального района;

4) своевременное оформление прав на земельные участки, расположенные в границах муниципального района, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

5) обеспечение на территории муниципального района соблюдения принципа платности пользования землей и поступлений платежей за использование земель в соответствующий бюджет;

6) сохранение и воспроизводство на территории муниципального района почв, предотвращение вредного воздействия на окружающую среду при использовании земли.

2. ПОЛНОМОЧИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

2.1. Уполномоченный орган осуществляет на территории Лазовского муниципального района муниципальный земельный контроль за:

1) соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

2) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов, удостоверяющих право на земельный участок;

3) использованием юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами земель по целевому назначению, выполнением установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель в ходе строительства объектов и после их завершения;

4) своевременным освобождением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами земельных участков по окончании срока действия договоров о предоставлении земельных участков в пользование, в том числе срока действия договоров о предоставлении земельных участков для размещения объектов, временно расположенных на земельных участках;

5) своевременным выполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для дальнейшего использования, после завершения использования земель по целевому назначению или по их рекультивации;

6) соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами установленных публичных сервитутов;

7) исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района в сфере земельных

отношений и устранения их нарушений;

8) принятием юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами мер, направленных на предотвращение и ликвидацию захламлений, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель;

9) за выполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами иных требований земельного законодательства Российской Федерации по вопросам использования и охраны земель.

2.2. К компетенции уполномоченного органа также относится:

1) подготовка отчетов главе администрации Лазовского муниципального района о результатах осуществления муниципального земельного контроля;

2) планирование в пределах своей компетенции мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля;

3) анализ результатов рассмотрения уполномоченными органами государственной власти административных правонарушений в сфере использования земель;

4) анализ установленных нарушений в сфере использования земель, выявление причин и условий, влияющих на количество, виды и формы совершаемых нарушений установленного порядка использования земель, подготовка предложений, проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района, направленных на совершенствование системы оформления прав на земельные участки;

5) организация учета и хранения сведений, документов, полученных в ходе осуществления муниципального земельного контроля;

3. ПОЛНОМОЧИЯ ДУМЫ ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

3.1. К полномочиям Думы Лазовского муниципального района относится:

1) утверждение порядка осуществления муниципального земельного контроля;

2) определение источников и порядка финансирования мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля;

3) осуществление контроля за деятельностью администрации Лазовского муниципального района по осуществлению муниципального земельного контроля.

4. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

4.1. К полномочиям администрации Лазовского муниципального района при осуществлении муниципального земельного контроля относится:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального района;

2) разработка административных регламентов осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района и принятие указанных административных регламентов;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля на территории муниципального района;

4) привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению мероприятий по земельному контролю на территории муниципального района для оценки соответствия осуществляемой юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами деятельности и (или) их действий (бездействия) требованиям, установленным земельным законодательством Российской Федерации, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального земельного контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

5) определение уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

6) установление организационной структуры, полномочий и порядка деятельности уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль на территории муниципального района;

- 7) осуществление контроля за деятельностью уполномоченного органа;
- 8) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лазовского муниципального района.

5. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

5.1. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории Лазовского муниципального района в соответствии с их компетенцией, имеют право:

- 1) при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно посещать и обследовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке земельные участки, находящиеся в собственности, владении или пользовании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;
- 2) составлять акты проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лазовского муниципального района в сфере земельных отношений;
- 3) привлекать граждан в качестве понятых при составлении актов;
- 4) получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, использующих земельные участки, объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные на них, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) рассматривать заявления, обращения и жалобы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по фактам нарушения земельного законодательства Российской Федерации;
- 6) обращаться в правоохранительные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности уполномоченного органа, а также установлении личности граждан, иностранцев и лиц без гражданства, использующих земельные участки;
- 8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лазовского муниципального района.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления с учетом положений настоящей статьи.

Проведение проверок в отношении граждан:

Проверки использования объектов земельных отношений гражданами осуществляются на основании плана работ органа муниципального земельного контроля (далее - Плана работ) и (или) обращений физических и юридических лиц по вопросам нарушений земельного законодательства либо в случае обнаружения уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля должностными лицами достаточных данных, указывающих на нарушения земельного законодательства, и иным основаниям, установленным федеральными законами.

План работ утверждается распоряжением руководителя (заместителя руководителя) органа, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля.

Проверки использования объектов земельных отношений гражданами проводятся по Плану работ не чаще одного раза в год.

Проверки использования объектов земельных отношений гражданами согласованию с органами прокуратуры не подлежат.

Обращение, не позволяющее установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращение, не содержащее сведения о фактах нарушения требований земельного законодательства, не могут служить основанием для проведения проверки использования объектов земельных отношений гражданином.

Проверка использования объектов земельных отношений гражданами проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля и (или) по месту нахождения используемого земельного участка.

В процессе проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении гражданина муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо если эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином требований земельного законодательства, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проверки документы и пояснения. В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан представить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы и пояснения.

При проверке орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

Проверка использования объектов земельных отношений гражданином в соответствии с требованиями земельного законодательства по месту нахождения земельного участка проводится в случаях, если не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений о правах на земельный участок на основании имеющихся у органа муниципального земельного контроля документов либо оценить использование гражданином земельного участка на предмет соответствия требованиям земельного законодательства без проведения соответствующих мероприятий по муниципальному земельному контролю.

Гражданин обязан обеспечить доступ должностных лиц органа муниципального земельного контроля на земельный участок.

Срок проведения проверки использования объектов земельных отношений гражданином не может составлять более чем 20 календарных дней с даты поступления в орган муниципального земельного контроля обращений физических и юридических лиц, обнаружения достаточных данных, указывающих на нарушения земельного законодательства, а также даты проведения проверки, установленной Планом работ.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на 20 календарных дней.

Должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, выдаются служебные удостоверения.

При проведении проверки использования объектов земельных отношений гражданином должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, имеют право:

на беспрепятственный доступ на территорию земельного участка (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений;

истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации;

получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

При проведении проверки использования объектов земельных отношений гражданином должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по выявлению нарушений требований земельного законодательства;
соблюдать права и законные интересы гражданина;
не препятствовать гражданину принимать участие в проверке и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком.

Результаты проверки использования объектов земельных отношений гражданином оформляются актом проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;
наименование органа муниципального земельного контроля;
предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность гражданина;
фамилия, имя, (при наличии) отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (-их) проверку;
фамилия, имя и (при наличии) отчество гражданина, его представителя (при наличии сведений);
дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
сведения о результатах проверки, в том числе о наличии признаков выявленных нарушений требований земельного законодательства;
сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении гражданина, его представителя с актом проверки (в случае участия гражданина, его представителя в проведении проверки);
подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего (-их) проверку.

К акту проверки должны быть приложены копии документов (видео-, фотоматериалов), подтверждающих выводы о наличии нарушений требований земельного законодательства.

Акт проверки подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводившим (-и) проверку.

Руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального земельного контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию указанного акта:

гражданину - в случае наличия сведений в органе муниципального земельного контроля о фамилии, имени, (при наличии) отчестве, адресе места жительства гражданина. При отсутствии указанных сведений о гражданине копия акта проверки направляется в соответствии с абзацами третьим, четвертым настоящего пункта;

в орган государственного земельного надзора - в случае выявления в действиях субъекта контроля нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

в орган, уполномоченный на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Приморского края от 05 марта 2007 года N 44-КЗ "Об административных правонарушениях в Приморском крае", - в случае выявления в действиях субъекта контроля нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Приморского края предусмотрена административная ответственность.

Гражданин в течение 10 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган муниципального земельного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки.

Акт проверки, а также иные документы и информация или их копии, полученные (разработанные) в ходе проведения муниципального земельного контроля, хранятся органом муниципального земельного контроля три года со дня окончания проверки.

6.1. При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченный орган проводит следующие виды проверок:

- плановая проверка;
- внеплановая проверка;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

- Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

6.2. Проверки проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федерального закона от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», административным регламентом исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Лазовского муниципального района».

6.3. Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации муниципального района, заместителя главы администрации Лазовского муниципального района. Проверка может проводиться только должностным лицом уполномоченного органа или должностными лицами уполномоченного органа, которые указаны в распоряжении главы администрации Лазовского муниципального района и административном регламенте исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Лазовского муниципального района».

6.4. В распоряжении главы администрации Лазовского муниципального района, заместителя главы администрации Лазовского муниципального района, указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, вид (виды), муниципального контроля
2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица уполномоченного органа или должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или фамилия, имя, отчество физического лица, проверка земельного участка которого проводится; место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуального предпринимателя или места жительства физического лица; место расположения земельного участка юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка (обследование) которого проводится;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лазовского муниципального района в сфере земельных отношений;

6) перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

6.5. Заверенные копии распоряжения администрации Лазовского муниципального района о проведении муниципального земельного контроля вручаются под роспись должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

6.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя должностные лица уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю и порядком их проведения на земельных участках, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

6.7. Срок проведения проверки использования объектов земельных отношений индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами устанавливается в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», административным регламентом исполнения

муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Лазовского муниципального района» и не может превышать двадцать рабочих дней.

Организация и проведение проверок резидентов свободного порта Владивосток осуществляется с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток».

6.8. При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лазовского муниципального района в сфере земельных отношений, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа, от имени которого действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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, физического лица, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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;

3.1) 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;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

7) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6.9. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

6.10. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки, его номер;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер распоряжения администрации Лазовского муниципального района о проведении муниципального земельного контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица уполномоченного органа или должностных лиц уполномоченного органа, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или фамилия, имя и отчество физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя физического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки, сведения о земельном участке;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лазовского муниципального района в сфере земельных отношений, 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, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии подписей или об отказе от совершения подписи;
- 9) 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;
- 10) подписи должностного лица уполномоченного органа или должностных лиц уполномоченного органа, проводивших проверку.

6.11. 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, физическому лицу, 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, физического лица, 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 уполномоченного органа.

6.12. 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 органов местного самоуправления направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

7. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

7.1. Должностные лица уполномоченного органа 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 (или) требований, установленных

муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лазовского муниципального района в сфере земельных отношений;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения главы администрации Лазовского муниципального района, заместителя главы администрации Лазовского муниципального района 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 главы администрации Лазовского муниципального района, заместителя главы администрации Лазовского муниципального района, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона 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, его уполномоченному представителю 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, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7.2) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

7.2. Уполномоченный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ПРАВА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

3) 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 уполномоченного органа;

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

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

9. О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Признать утратившим силу решение Думы Лазовского муниципального района от 21.08.2013 г. № 126-МПА «Положение «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Лазовского муниципального района».

10. ВСТУПЛЕНИИ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО РЕШЕНИЯ

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Лазовского
муниципального района

Ю.А. Мосальский

с. Лазо
26.02.2020
№ 276-МПА