

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»**

**КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РД**

**РЕШЕНИЕ**
 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования СП «сельсовет Нечаевский»»**

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса 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»:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования СП «сельсовет Нечаевский» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Неделя Кизилюрта».
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

глава МО

СП «сельсовет Нечаевский» Гашимов Г.М.

Утверждено

решением Собрания депутатов

муниципального образования СП «сельсовет Нечаевский»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение
о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования СП «**сельсовет Нечаевский**»**

Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», нормативно-правовыми актами Республики Дагестан, Уставом муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» и нормативными правовыми актами муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский».

Настоящее Положение определяет порядок осуществления муниципального контроля за использованием земель на территории муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский», права, обязанности и ответственность должностных лиц органов местного самоуправления или уполномоченными ими органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1. **Общие положения**
	1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- Муниципальный земельный контроль (далее - земельный контроль) на территории муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский»- единая система контроля, осуществляемая органами местного самоуправления или уполномоченными ими органами, включающая организацию и проведение проверок соблюдения должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований по использованию земель, установленных действующим законодательством, а также выявление, пресечение и предотвращение правонарушений в области землепользования на территории муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский».

- Инспектор по земельному контролю муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» ( далее - Инспектор)- должностное лицо Администрации муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский», уполномоченный на проведение мероприятий по земельному контролю;

* 1. Целью земельного контроля является обеспечение соблюдения всеми должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства для эффективного использования и охраны земель в границах муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский».
	2. Основными задачами земельного контроля являются:

- повышение эффективности использования земель на территории муниципального образования;

- соблюдение должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены действующим законодательством;

- недопущение самовольного занятия земель;

- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;

- выполнение требований наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

- сохранение и воспроизводство плодородия почв при использовании земли как средства производства в сельском хозяйстве;

- другие задачи в соответствии с действующим законодательством.

* 1. Основными направлениями земельного контроля являются:

- учет, анализ, оценка и прогноз состояния земельных участков на основании комплекса данных государственных, муниципальных органов и организаций и хозяйствующих субъектов, а также соблюдение земельного законодательства (требований охраны и использования земель) собственниками, пользователями, арендаторами земельных участков: организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их должностными лицами, а также гражданами и индивидуальным предпринимателями (далее - землепользователи);

- контроль за выполнением землепользователями обязанностей по использованию земель, установленных действующим законодательством, и оформлением прав на земельные участки;

- контроль за соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

- контроль за использованием земель в соответствии с их целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием;

- контроль за своевременным освоением земельных участков;

- контроль за выполнением арендаторами условий договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

- контроль за своевременным освобождением земельных участков по окончании сроков действия договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

- контроль за своевременным и полным внесением арендаторами арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

- контроль за своевременным выполнением землепользователями обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

- контроль за своевременным и качественным выполнением Землепользователями обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

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

- контроль за исполнением землепользователями предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

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

- контроль за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель;

- мониторинг земель общего пользования муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» (территории, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, занятой площадями, улицами, проездами, дорогами, набережными, скверами, бульварами, водоемами и другими объектами).

* 1. Объектом земельного контроля являются все земли (земельные участки), находящиеся в границах муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский», независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности (далее - Объект контроля).
	2. Земельный контроль может осуществляться органами местного самоуправления или уполномоченными ими органами во взаимодействии с органами, осуществляющими государственный земельный контроль, природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией. Порядок их взаимодействия определяется соответствующими соглашениями. Для обеспечения координации такой деятельности на основании соглашений могут создаваться временные (по отдельным направлениям деятельности) или постоянные координационные органы (советы, комиссии) по земельному контролю.
	3. Финансирование деятельности по земельному контролю осуществляется из местного бюджета в порядке, определенном бюджетным законодательством.
	4. Земельный контроль осуществляется в форме проверок надлежащего использования земель землепользователями.
1. **Органы и должностные лица, осуществляющие земельный контроль**
	1. Земельный контроль на территории муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» осуществляет уполномоченным Главой муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» должностным лицом – Инспектором по земельному контролю, в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном настоящим Положением.
2. **Права, обязанности и ответственность  должностных лиц, осуществляющих земельный контроль**
	1. Инспектор по земельному контролю обязан:
		1. рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц по фактам нарушения действующего земельного законодательства;
		2. направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной, административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством;
		3. в целях устранения выявленных нарушений направлять материалы по результатам проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы в области использования и охраны земель, природных ресурсов, градостроительной деятельности и ходатайства:

- о привлечении нарушителей к ответственности;

- о вынесении предупреждения о возможном принудительном прекращении права пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) или безвозмездного срочного пользования земельным участком за его ненадлежащее использование в случаях, предусмотренных земельным и гражданским законодательством;

- о приостановлении строительства и эксплуатации объектов различного назначения, разработки месторождений полезных ископаемых и торфа, проведения агрохимических, лесозаготовительных, мелиоративных, геологоразведочных, поисковых, геодезических и иных видов работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей, ведущихся с нарушением прав третьих лиц или создающих угрозу возникновения таких нарушений.

* + 1. вести статистический анализ выявленных нарушений, подготавливать оперативные отчеты по осуществлению земельного контроля на территории муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский»;
		2. составлять по результатам проведенных контрольно-инспекционных мероприятий акты проверок использования земель с обязательным ознакомлением с ними землепользователей;
		3. принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных нарушений в области использования земель;
		4. проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению нарушений в области использования земель;
		5. участвовать в совместных мероприятиях по проведению государственного, общественного и производственного земельного контроля;
		6. строго выполнять требования законодательства по защите прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по земельному контролю;
		7. представлять по запросам уполномоченных органов полную информацию о работе по осуществлению земельного контроля;
		8. руководствоваться при осуществлении земельного контроля действующим законодательством и настоящим Положением.
	1. Инспектор по земельному контролю имеет право:
		1. посещать и обследовать в установленном порядке Объекты контроля, в том числе земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения) в соответствии с действующим законодательством;
		2. запрашивать и получать в порядке, установленном действующим законодательством, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления земельного контроля;
		3. при необходимости инициировать проведение соответствующих измерений и обследований с целью определения фактических данных о характеристиках и разрешенном использовании Объекта контроля и их соответствия данным, содержащимся в правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах на него;
		4. обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по земельному контролю, а также в установлении личности граждан и должностных лиц, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель;
		5. вносить Главе муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» предложения по вопросам предоставленной компетенции;
		6. осуществлять иные права, определенные действующим законодательством.
	2. В случае необходимости, по ходатайству Инспектора по земельному контролю, Главой муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» осуществляется привлечение специалистов для проведения обследований земельных угодий, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель.
	3. Инспектор по земельному контролю несёт административную, дисциплинарную и иную ответственность за несоблюдение требований действующего законодательства при проведении земельного контроля, превышение должностных полномочий, за недостоверность сведений по результатам проведенных проверок, а также за иные нарушения, определенные действующим законодательством.
	4. Противоправные действия (бездействие) инспектора по земельному контролю приведшие к ухудшению состояния земель, нарушению прав и законных интересов Землепользователей, установлению незаконных ограничений в использовании земель, могут быть обжалованы в суд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
1. **Организация осуществления земельного контроля**
	1. Земельный контроль осуществляется Инспектором по земельному контролю на основании распоряжения Главы муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых в соответствии с действующим законодательством.

Проверки осуществляются путем установления соответствия данных о характеристиках и разрешенном использовании конкретного земельного участка, содержащихся в правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах, данным, полученным в результате осмотра (а при необходимости - соответствующих измерений и обследований) земельного участка на местности.

Ежегодно инспектор по земельному контролю предоставляет на рассмотрение депутатов муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» доклад о проведенной работе по земельному контролю за предыдущий год.

Ежеквартально инспектор по земельному контролю представляет главе администрации муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» информацию о проведенной работе за истекший период.

* 1. Привлечение к проверкам специалистов (экспертов и консультантов) производится на договорной основе в соответствии с действующим законодательством.

Оплата расходов, связанных с привлечением к проверкам специалистов на договорной основе, производится за счет предусмотренных для указанных целей средств местного бюджета, а также из других источников, разрешенных действующим законодательством.

* 1. Выявление нарушений порядка использования земель осуществляется в ходе плановых и внеплановых проверок, а также при проведении мониторинга земель общего пользования.
	2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.
	3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых ежегодных планов, утверждаемых Главой муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский».
	4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, 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 контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов,

а также иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

* 1. Включение в план проверок одних и тех же Объектов контроля осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
	2. Утвержденный Главой муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» в сети «Интернет» либо иным доступным способом.
	3. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры.
	4. Органы муниципального земельного контроля рассматривают предложения органов прокуратуры по проекту ежегодного плана проведения плановых проверок и по итогам их рассмотрения, в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в органы прокуратуры направляется ежегодный план проведения плановых проверок.
	5. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.
	6. 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.

* 1. Ежегодный план проведения плановых проверок до его утверждения Главой муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» должен быть согласован с соответствующими заинтересованными органами, участвующими в планируемых совместных мероприятиях по земельному контролю.
	2. Плановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.
	3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.
	4. Предметом внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований 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. Внеплановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.
	5. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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 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;

 в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

* 1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в  [пп. 2](#sub_142022)) п.4.17 Положения не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
	2. Внеплановая выездная проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в  [пп. 2](#sub_142022)) п.4.17 Положения после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
	3. Заявления о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с типовой формой, устанавливаемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. К заявлению прилагаются копия распоряжения Главы муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.
	4. В отношении физических лиц в соответствии с действующим законодательством проводятся только внеплановые проверки (в форме документарной или выездной проверки):
		1. для проверки устранения обстоятельств нарушений земельного законодательства;
		2. в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие нарушений в области использования земель, или документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;
		3. при поступлении от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации о возникновении аварийных ситуаций, которые могут непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей природной среде и имуществу юридических и физических лиц;
		4. в случае обращения физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в области земельных правоотношений, а также получения иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;
		5. по решению Главы муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский».
	5. Обращения в отношении физических лиц, не позволяющие установить лицо, обратившееся по вопросам нарушения установленных требований в использовании земель, а также не содержащие данных о землепользователе (Ф.И.О., адрес местожительства), в отношении которого необходимо провести проверку, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
	6. Проверка в отношении физических лиц проводится с участием Землепользователя или его законного представителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
	7. Лица, в отношении которых проводится муниципальный земельный контроль, должны быть предупреждены Инспектором по земельному контролю, письмом, извещением или телефонограммой о предстоящей проверке. Доказательства уведомления должны быть приложены к акту проверки.

 Отсутствие Землепользователя или его законного представителя не может служить причиной для переноса срока проведения проверки.

 При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по земельному контролю проверка может быть осуществлена без участия Землепользователя.

* 1. Мониторинг земель общего пользования на территории муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» проводится постоянно инспектором по земельному контролю.
	2. Информация о выявленных признаках нарушения действующего законодательства на землях общего пользования муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский» направляется инспектором по земельному контролю в соответствующие уполномоченные органы для рассмотрения и принятия мер.

1. **Порядок проведения проверок по земельному контролю и оформление результатов проверки по земельному контролю. Документация, отчетность и оформление результатов мероприятий по земельному контролю**
	1. Проверки по земельному контролю проводятся на основании распоряжений Главы муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский», его заместителей или должностного лица, уполномоченного Главой муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский».
	2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.
	3. В распоряжении о проведении мероприятия по земельному контролю указываются:

1) наименование органа муниципального 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, физического лица, 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, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

* 1. Распоряжение о проведении проверки по земельному контролю предъявляется Инспектором Землепользователю, в отношении земельного участка которого проводится проверка, или его законному представителю одновременно со служебным удостоверением.
	2. По просьбе руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя Инспектор по земельному контролю обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Положением.
	3. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения;

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, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, 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, физического лица, 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;

Акт подписывается Инспектором, Землепользователем или его законным представителем, участвующим в проверке, а также, при необходимости, свидетелями и потерпевшими лицами. В случае отказа указанных лиц от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

К акту прилагаются копии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов о правах на земельный участок, кадастровых планов, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и иные документы, связанные с проводимой проверкой.

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 могут прилагаться: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

* 1. 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, физическому лицу, 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, 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 Администрации муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский».
	2. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных обследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский».
	3. 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.
	4. Срок проведения каждой проверки не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.
	5. Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.
	6. При выявлении в ходе проверки по земельному контролю нарушений, за которые установлена законом соответствующая ответственность, материалы проверок после их рассмотрения направляются инспектором по земельному контролю в соответствующие органы, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством рассматривать дела о правонарушениях, допущенных при использовании земель, для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.
	7. Инспектор по земельному контролю ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в журнал проверок соблюдения земельного законодательства.
1. **Ограничения при проведении проверки**
	1. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

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

2) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

4) превышать установленные сроки проведения проверки.

1. **Права, обязанности и ответственность собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по земельному контролю**
	1. Землепользователи либо их законные представители при осуществлении земельного контроля имеют право:

- присутствовать при проведении проверок по земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверок по земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями Инспектора;

- обжаловать действия (бездействие) Инспектора по земельному контролю;

- на возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) Инспектора по земельному контролю.

* 1. Землепользователи по требованию Инспектора по земельному контролю, обязаны:

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

- предоставлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;

- оказывать содействие в организации проверок по земельному контролю и обеспечении необходимых условий Инспектору по земельному контролю при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

* 1. Воспрепятствование деятельности Инспектора по земельному контролю при исполнении им обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1

К Решению Собрания депутатов МО СП «Сельсовет Нечаевский»

    № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (фамилия, имя, отчество физического лица, должностного лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    наименование юридического лица, которому направляется уведомление)

     Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Для проведения проверки соблюдения земельного законодательства   при использовании земельного участка просим  Вас  (или  Вашего   полномочного представителя с доверенностью) прибыть "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. к   \_\_\_\_\_ часам по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

     При себе необходимо иметь следующие документы:

     1.  Паспорт  (удостоверение  личности)  физического    (руководителя юридического) лица, либо его представителя.

     2.  Документ,  подтверждающий   полномочия   (для     представителей юридических лиц), нотариально заверенную доверенность (для физических   и юридических лиц) на представление интересов с правом подписи.

     3. Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке.

     4. Технический паспорт на объект (ы) недвижимости.

     5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   (иные документы в случае необходимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     При невозможности прибытия по указанному месту  в  указанное   время

необходимо уведомить об этом в письменной  форме  администрацию МО СП «Сельсовет Нечаевский» до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инспектор по земельному контролю муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (подпись)                                     (Ф.И.О.)

Приложение№2

к Решению Собрания депутатовМО СП «Сельсовет Нечаевский»

    № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава МО СП «Сельсовет Нечаевский»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ**

**ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

 Время проверки «\_\_\_\_» час «\_\_\_\_\_\_» мин.

 Место составления акта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я, инспектор по земельному контролю муниципального образования СП «Сельсовет Нечаевский»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                  (должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

в присутствии свидетелей:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                 (Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                 (Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

в присутствии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       (должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного   представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, принадлежащем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного   представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)
предоставленном для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                                                (вид разрешенного использования земельного участка)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Проверкой установлено:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                               (описание территории, строений, сооружений,  ограждения, межевых знаков и т.д.)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ст.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В ходе проверки проводились: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        (обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К акту прилагается:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВЫВОДЫ и ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                   (подпись)                                              (Ф.И.О.)
Свидетели: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                         (подпись)                                         (Ф.И.О.)
                   2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                               (подпись)                                                     (Ф.И.О.)

С текстом акта ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                (подпись)                   (Ф.И.О.)

Копию акта получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                (подпись)                   (Ф.И.О.)

Начало формы

Конец формы