**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**



**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.06.2019 № 363-п

г. Орлов

Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области. Прилагается.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела по имуществу и земельным ресурсам администрации Орловского района Боровского А.Н.

3. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  Орловского района | С.С.Целищев |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Орловского района

от 06.06.2019 № 363-п

**Порядок**

**осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Орловский муниципальный район**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области (далее - Порядок) регулирует отношения в области организации и проведения муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Орловский муниципальный район (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений 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. Объекты земельных отношений - земли, земельные участки и части земельных участков (далее - земельные участки), расположенных на межселенной территории муниципального образования Орловский муниципальный район, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах Орловского сельского поселения.

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Орловский муниципальный (далее - орган муниципального земельного контроля), является администрация Орловского района. Муниципальный земельный контроль осуществляют уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля, наделяемые постановлением администрации Орловского района полномочиями муниципальных инспекторов в сфере муниципального земельного контроля.

1.5. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Орловский муниципальный район (далее – Административный регламент) утверждается постановлением администрации Орловского района.

1. **Цель и задачи муниципального земельного контроля**

2.1. Целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кировской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области предусмотрена административная и иная ответственность.

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

2.2.1. соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований нормативных правовых актов и условий договоров по использованию земельных участков;

2.2.2. соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

2.2.3. соблюдением порядка переуступки права пользования земельными участками;

2.2.4. предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

2.2.5. своевременным выполнением 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 не в целях предпринимательской деятельности;

2.2.6. использованием земельных участков в соответствии с целевым назначением (видом разрешенного использования);

2.2.7. своевременным и качественным выполнением 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;

2.2.8. выполнением 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;

2.2.9. наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

2.2.10. выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

2.3. Мероприятиями, направленными на достижение целей и задач муниципального земельного контроля являются проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1. **Полномочия администрации муниципального образования**

**в сфере осуществления муниципального земельного контроля**

3.1. К полномочиям администрации муниципального образования в области осуществления муниципального земельного контроля относятся:

3.1.1. организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования;

3.1.2. разработка административного регламента осуществления муниципального земельного контроля;

3.1.3. осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области полномочий.

1. **Порядок осуществления муниципального земельного контроля**

4.1. Порядок проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определяется Федеральным законом № 294-ФЗ, настоящим Положением и Административным регламентом.

4.2. Порядок проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении физических лиц определяется Административным регламентом.

4.3. Видами муниципального земельного контроля являются проведение плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории муниципального образования Орловский муниципальный район.

4.4. Проверки осуществляются в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Порядок проведения указанных проверок определяется Федеральным законом № 294-ФЗ и Административным регламентом.

4.5. Проверки осуществляются на основании приказа отдела по имуществу и земельным ресурсам администрации Орловского района (далее - приказ).

4.6. Планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и утверждаются постановлением администрации Орловского района (далее - план проверок).

4.7. Основанием для включения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1)государственной юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки;

3) в отношении граждан является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

4.8. При планировании проверок предусматриваются:

1) проверка обязательных требований земельного законодательства, установленных федеральными законами и муниципальными правовыми актами;

2) проверки по отдельным вопросам использования земель и земельных участков, в том числе соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами сроков освоения земельных участков, установленных режимов использования земель.

4.9. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального земельного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

4.10. Утвержденный постановлением администрации Орловского района ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Орловский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.11. Плановые проверки физических лиц осуществляются в порядке, определенном Административным регламентом, в соответствии с ежегодным планом, утвержденным постановлением администрации Орловского района.

4.12. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

4.12.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4.12.2. поступление в орган муниципального земельного контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

4.12.3. мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.13. Плановые и внеплановые проверки проводятся с соблюдением норм и правил, установленных действующим законодательством, на основании приказа отдела по имуществу и земельным ресурсам администрации Орловского района.

4.14. О проведении плановой проверки физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа отдела по имуществу и земельным ресурсам администрации Орловского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

4.15. О проведении внеплановой проверки лицо, в отношении которого проводится проверка, уведомляется органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим зафиксировать факт получения уведомления, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию муниципального образования.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.16. Срок проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать 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 на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации муниципального образования, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации муниципального образования, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

4.16.1. Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, срок проведения проверки может быть продлен главой администрации муниципального образования, но не более чем на 10 рабочих дней.

4.16.2. В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой администрации муниципального образования (заместителем главы администрации муниципального образования) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

4.16.3. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия администрации муниципального образования на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

4.17. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального земельного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.18. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с действиями (бездействием) физического лица, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального земельного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого физического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежеквартальный план проведения плановых проверок и без предварительного уведомления физического лица.

4.19. Уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя в случае проведения такой проверки в связи с причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, в связи с возникновением чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

4.20. Порядок проведения предварительных проверок поступившей в орган муниципального земельного контроля информации о нарушении обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями) и индивидуальными предпринимателями определяется Федеральным законом № 294-ФЗ и Административным регламентом.

4.21. Порядок проведения предварительных проверок поступившей в орган муниципального земельного контроля информации о нарушении обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, физическими лицами определяется настоящим Положением и Административным регламентом.

1. **Оформление результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю**

5.1. По результатам выполнения мероприятий по муниципальному земельному контролю должностным лицом, осуществляющим проверку, составляется акт проверки органом муниципального земельного контроля в двух экземплярах по установленной форме в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

5.2. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения обязательных требований земельного законодательства, установленных федеральными законами и муниципальными правовыми актами, к акту проверки органом муниципального земельного контроля прилагаются [фото таблицы](consultantplus://offline/ref=FC40378B83E0162D4F1F968AB645714B719BDD16B82EB9717972AD3A6344F3B76B8C2A5309165909092B7199nFaAH) с нумерацией каждого фотоснимка (приложение N 1), при необходимости обмер площади земельного участка (приложение N 2), а также иная имеющаяся на момент проверки информация.

5.3. Акт проверки оформляется в следующие сроки:

5.3.1. непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

5.3.2. в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

5.3.3. 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.

5.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе предоставить в администрацию Орловского района в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений.

1. **Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль**

6.1. Для выполнения возложенных обязанностей должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль в пределах своей компетенции имеет право:

6.1.1. в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, посещать объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, в собственности физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, земли, государственная собственность на которые не разграничена, а также проводить фотосъемку и обмер земельного участка;

6.1.2. составлять по результатам проверок акты проверки в порядке, установленном настоящим Положением;

6.1.3. в установленном порядке запрашивать и получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и их представителей, а также физических лиц сведения, материалы и объяснительные о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления контроля на территории муниципального образования;

6.1.4. в установленном законом порядке направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправлении, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав, органы государственного кадастрового учета о предоставлении информации, необходимой для осуществления своих функций.

6.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль при проведении мероприятий по контролю обязаны:

6.2.1. 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;

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

6.2.3 проводить проверку на основании приказа отдела по имуществу и земельным ресурсам администрации Орловского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

6.2.4. не препятствовать физическому лицу или уполномоченному представителю физического лица, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю либо уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.2.5. предоставлять физическому лицу или уполномоченному представителю физического лица, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю либо уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6.2.6. знакомить физическое лицо или уполномоченного представителя физического лица, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

6.2.7. знакомить физическое лицо или уполномоченного представителя физического лица, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6.2.8. 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, 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;

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

6.2.10. соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением, а также Административным регламентом;

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

1. **Права, обязанности и ответственность собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю**

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

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

7.1.3. получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами;

7.1.4. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами земельного 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;

7.1.5. предоставлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального земельного контроля по собственной инициативе;

7.1.6. 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 органа муниципального земельного контроля;

7.1.7. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушения прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны:

7.2.1. обеспечить беспрепятственный доступ на проверяемые земельные участки;

7.2.2. обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по земельному контролю;

7.2.3. представлять документы о правах на земельные участки, объекты недвижимости, расположенные на земельных участках, технические материалы по вопросам использования и охраны земель.

7.3. Лица, препятствующие проведению указанных мероприятий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1. **Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, при проведении проверки**

8.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении действующего законодательства должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер должно быть сообщено в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Приложение № 1

к порядку

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

(структурное подразделение администрации Орловского района,

осуществляющее муниципальный контроль)

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

(вид контроля)

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид контроля)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. г. Орлов

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

(Ф.И.О. гражданина, должностного лица, наименование юридического лица)

Адрес земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фото № \_\_\_\_\_

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к порядку

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

(структурное подразделение администрации Орловского района, осуществляющее муниципальный контроль)

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

(вид контроля)

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид контроля)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. г. Орлов

Обмер земельного участка произвели:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. специалиста, производившего обмер площади

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

земельного участка)

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

в присутствии:

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

(Ф.И.О. гражданина, должностного лица, законного представителя)

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

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

согласно обмеру площадь земельного участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м

(прописью)

Расчет площади:

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

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

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

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

Особые условия:

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

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

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

СХЕМАТИЧНЫЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Подписи лиц, проводивших обмер

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующих

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

(подпись) (Ф.И.О.)