

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2016 № 766 -па

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений Доволенского района

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Новосибирской области от 02.11.2015 № 392-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области», Уставом Доволенского района Новосибирской области , администрация Доволенского района Новосибирской области **постановляет :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном

контроле в границах сельских поселений Доволенского района Новосибирской области и обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации Доволенского района Новосибирской области .

 2. Управлению экономического развития опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Доволенского района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Доволенского района Новосибирской области, начальника управления экономического развития администрации Доволенского района Новосибирской области Колченко А.Г.

Глава Доволенского района

Новосибирской области Г.Н. Калюжный

Хромина Н.И.

21-156

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Доволенского района

Новосибирской области

от 30.12.2016 № 766-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений Доволенского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных право нарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 02.11.2015 № 392-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области», Письмом Роснедвижимости от 20.07.2005 № ММ/064 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля», Уставом Доволенского района Новосибирской области и определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений Доволенского района Новосибирской области (далее - муниципальный контроль), а также права, обязанности, ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль.

1.2. Муниципальный контроль – деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений (далее – субъекты) 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 контроль осуществляет администрация Доволенского района Новосибирской области (далее – Администрация). Организацию и проведение проверок в отношении субъектов контроля осуществляют специалисты управления экономического развития администрации Доволенского района Новосибирской области (далее – Управление).

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Новосибирской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется самостоятельно Управлением, а также во взаимодействии с органами государственного земельного надзора.

1.6. Порядок взаимодействия Администрации с органами государственного земельного надзора определяется соглашениями.

**2. Порядок организации и осуществления муниципального контроля**

2.1. Проведение муниципального контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок, выездных или документарных проверок в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

 2.2. Проведение муниципального контроля в отношении граждан, осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок, выездных или документарных проверок в порядке, установленном постановлением Правительства Новосибирской области от 02.11.2015 № 392-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области».

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

2.4.Проверка проводится на основании постановления администрации Доволенского района Новосибирской области .

2.5. Заверенные печатью копии постановления администрации Доволенского района Новосибирской области , вручаются под роспись специалистам Управления, проводящим проверку.

2.6. Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Доволенского района устанавливается Административным регламентом, утвержденным постановлением администрации Доволенского района Новосибирской области .

2.7. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального земельного контроля администрации района обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю.

2.8. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее — акт) в двух экземплярах установленной формы. Один экземпляр акта вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки. Все акты проверок регистрируются в журнале учета проверок установленной формы.

2.9.В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами 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.

2.10. Субъект, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

2.11. При наличии признаков состава административного правонарушения земельного законодательства, материалы проверки направляются в уполномоченные органы для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

**3. Организация и проведение плановых проверок**

*3.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:*

3.1.1 Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицам, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности обязательным требованиям.

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

3.1.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Администрацией ежегодных планов в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателе.

3.1.4. 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 контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалисты Управления направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.1.6. После возвращения проекта ежегодного плана из органов прокуратуры, в срок до 1 ноября года, предшествующего года проведения плановых проверок, постановлением администрации Доволенского района Новосибирской области утверждается ежегодный план проверок.

3.1.7. Утвержденный постановлением администрации Доволенского района Новосибирской области ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Доволенского района Новосибирской области [www.dovolnoe.nso.ru](http://www.dovolnoe.nso.ru) опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Доволенского района», либо иным доступным способом.

3.1.8. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.1.9. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной.

3.1.10.О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются специалистами Управления не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии постановления администрации Доволенского района Новосибирской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу юридического лица, индивидуального предпринимателя.

 *3.2.В отношении граждан:*

3.2.1. Плановые проверки в отношении граждан проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки на основании ежеквартальных планов, разрабатываемых органом муниципального земельного контроля администрацией Доволенского района Новосибирской области.

3.2.2. Ежеквартальный план проведения плановых проверок в отношении граждан, утверждается постановлением администрации Доволенского района Новосибирской области до 1 числа месяца, предшествующего кварталу проведения плановых проверок, и размещается на официальном сайте администрации Доволенского района Новосибирской области [www.dovolnoe.nso.ru](http://www.dovolnoe.nso.ru) и опубликования в периодическом печатном издании администрации Доволенского района «Вестник Доволенского района», за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основанием для включения плановой проверки в ежеквартальный план проведения плановых проверок в отношении граждан является истечение трех лет со дня:

- возникновения прав гражданина на объект земельных отношений;

- окончания проведения последней плановой проверки гражданина.

3.2.3. О проведении плановой проверки граждане уведомляются специалистом Управления не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления администрации Доволенского района о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

**4. Организация и проведение внеплановых проверок**

*4.1. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:*

4.1.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектом культурного наследия (памятники истории и культуры) народов РФ, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

4.1.2. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Доволенского района;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального 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) нарушение в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Доволенского района;

б) 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;

в) 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.

4.1.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 4.1.2. не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки

 4.1.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

4.1.5. Внеплановые проверки проводятся на основании постановления администрации Доволенского района Новосибирской области о проведении проверки.

4.1.6.Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 4.1.2. Управлением органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.1.7. В день подписания постановления администрации Доволенского района Новосибирской области о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения специалисты Управления представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия постановления администрации Доволенского района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.1.8. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

4.1.9. О проведении внеплановой выездной проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются специалистом Управления не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.1.10. 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, 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.

 *4.2. В отношении граждан:*

4.2.1. Внеплановая проверка в отношении граждан проводится по тем же основаниям, что и для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в форме документарной и (или) выездной проверки.

4.2.2.О проведении внеплановой проверки в отношении граждан, граждане уведомляются специалистом Управления не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

**5. Документарная проверка**

5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

5.3. В процессе проведения документарной проверки специалистами Управления в первую очередь рассматриваются документы субъекта, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих субъектов проверки муниципального контроля.

5.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган государственного контроля (надзора), специалисты Управления направляют в адрес субъекта мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления администрации Доволенского района Новосибирской области о проведении документарной проверки.

5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в Администрацию указанные в запросе документы.

5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

 5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов.

5.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.9. Субъект, представляющий в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.10. Специалист Управления который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные субъектом документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалист Управления установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист Управления вправе провести выездную проверку.

5.11. При проведении документарной проверки специалист Управления не вправе требовать у субъекта сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

**6. Выездная проверка**

6.1. Выездная проверка в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения объекта земельных отношений. При этом выездная проверка проводится только в присутствии гражданина или его уполномоченного представителя, присутствии руководителей или иных должностных лиц органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которых проводится проверка.

6.2. Выездная проверка проводится в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Администрации документах субъекта;

2) оценить соответствие деятельности субъекта обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

6.3.В случае если Управление при проведении документарной проверки установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Управления вправе провести в отношении гражданина выездную проверку.

6.4. Выездная проверка в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан начинается с предъявления служебного удостоверения специалистом Управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта с решением администрации о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

6.5. Субъект обязан предоставить специалистам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

6.6. Специалисты Управления привлекают к проведению выездной проверки субъекта экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

**7. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих земельный контроль**

7.1. При осуществлении муниципального контроля специалисты Управления имеют право:

1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

2) знакомиться с документами на земельные участки и расположенные на них объекты недвижимого имущества;

3) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2. При осуществлении муниципального контроля специалисты Управления обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Доволенского района полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Доволенского района;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Доволенского района, права и законные интересы проверяемых лиц;

3) проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки и в случаях, предусмотренных законом, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) проводить выездную проверку только в присутствии гражданина или его уполномоченного представителя, присутствии руководителей или иных должностных лиц органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которых проводится проверка;

6) не препятствовать гражданину, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять гражданину, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

12) не требовать от гражданина, органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;

**8. Ответственность должностных лиц органа муниципального земельного контроля**

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

8.2. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

**9. Права граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки**

9.1. Гражданин, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, 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 органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Порядком;

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 органа муниципального земельного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**10. Отчетность при осуществлении муниципального земельного контроля**

10.1. Орган муниципального земельного контроля ежегодно подготавливает доклады об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля в соответствии с подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 N 215.