



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕМЕНОВСКИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**28 апреля 2015 года**

**№ 27**

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Семеновский Нижегородской области**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Нижегородской области от 20 августа 2008 года № 105-З «О полномочиях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Нижегородской области в сфере земельных отношений», Уставом городского округа Семеновский, **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Семеновский Нижегородской области.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского округа Семеновский от 25 февраля 2014 года № 24 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Семеновский Нижегородской области».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов городского округа Семеновский по вопросам бюджетно-финансовой деятельности, управления муниципальной собственности (председатель Даутов Р.С.).

**Глава местного самоуправления  
городского округа Семеновский**

**Н.В.Коротков**

**Положение  
о муниципальном земельном контроле на территории  
городского округа Семеновский Нижегородской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), Законом Нижегородской области от 20 августа 2008 года № 105-З «О полномочиях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Нижегородской области в сфере земельных отношений».

1.2. Настоящее Положение порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского округа Семеновский юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами, основные задачи и направления муниципального земельного контроля, права и обязанности муниципальных земельных инспекторов при проведении муниципального земельного контроля на территории городского округа Семеновский.

1.3. Муниципальный земельный контроль от имени администрации городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа (далее - орган муниципального земельного контроля).

1.4. Орган муниципального земельного контроля взаимодействует в сфере земельных правоотношений с органами государственной власти, организациями и гражданами в пределах своих полномочий.

1.5. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.5.1. Объекты муниципального земельного контроля - земли городского округа Семеновский.

1.5.2. Муниципальный земельный контроль - деятельность, направленная на организацию и проведение на территории городского округа Семеновский проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, федеральными законами, законами Нижегородской области, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении деятельности, связанной с использованием земель.

1.5.3. Муниципальный земельный инспектор - должностное лицо, специалист органа муниципального земельного контроля, уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля.

1.5.4. Проверка - совокупность проводимых органом муниципального земельного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия)

требованиям по использованию земель, установленным муниципальными правовыми актами, федеральными законами, законами Нижегородской области.

1.5.5. Мероприятие по контролю - действия должностного лица органа муниципального земельного контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, по обследованию, и исследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности объектов муниципального земельного контроля, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами, федеральными законами, законами Нижегородской области, с фактами причинения вреда.

## 2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

2.1.1. Обеспечение соблюдения всеми субъектами земельных правоотношений земельного законодательства и требований по использованию земель.

2.1.2. Обеспечение эффективного использования земли как основы жизни и деятельности жителей, проживающих на территории городского округа Семеновский.

2.1.3. Защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области землепользования.

2.2. В соответствии с настоящим Положением муниципальный земельный инспектор осуществляет контроль за:

- а) соблюдением требований по использованию земель;
- б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- в) соблюдением порядка переустройства права пользования землей;
- г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- д) 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 для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
- е) использованием земельных участков по целевому назначению;
- ж) 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;
- з) 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 употребления;
- и) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков.

## 3. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Орган муниципального земельного контроля:

3.1.1. Организует работу по осуществлению муниципального земельного контроля посредством проведения проверок и плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

3.1.2. Ведет учет проведенных проверок и плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

3.1.3. Взаимодействует с органами и должностными лицами, осуществляющими государственный земельный контроль, органами государственной власти различных уровней, правоохранительными и иными органами.

3.1.4. Обеспечивает проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю, закрепление результатов по проводимым проверкам и плановым (рейдовым) осмотрам, обследованиям земельных участков.

#### 4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Порядок проведения проверок и плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля определяется Федеральным законом № 294-ФЗ, административным регламентом, утверждаемым правовым актом администрации городского округа Семеновский (далее - административный регламент). Установленные настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ ограничения по проведению контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не распространяются на физических лиц.

4.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых, внеплановых проверок, плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

4.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, находящихся на территории городского округа Семеновский, проводятся должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются правовым актом администрации городского округа Семеновский.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, находящихся на территории городского округа Семеновский, нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы администрации городского округа Семеновский информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней, за исключением установленных частями 2, 3, 4 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ случаев:

- 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 органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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;

- срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

4.5. Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения администрации городского округа Семеновский.

4.6. Мероприятие по муниципальному земельному контролю может проводиться только тем лицом (лицами), которое указано в распоряжении о проведении мероприятия по контролю.

4.7. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года, в отношении физических лиц не чаще чем один раз в год. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.8. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утверждаемого администрацией городского округа Семеновский. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в установленный действующим законодательством срок направляется в Семеновскую городскую прокуратуру и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа Семеновский в сети Интернет либо иным доступным способом.

4.9. Не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки орган муниципального земельного контроля уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, членов саморегулируемой организации о проведении плановой проверки посредством направления копии распоряжения администрации городского округа Семеновский о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.10. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в органе муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа Семеновский о проведении плановой документарной проверки.

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в органе муниципального

земельного контроля в документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений муниципальный земельный инспектор установит признаки нарушения требований, установленных действующим законодательством, проводится выездная проверка.

4.11. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Плановая выездная проверка проводится в случае, установленном частью 3 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным земельным инспектором, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с распоряжением администрации городского округа Семеновский о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4.12. Внеплановые проверки проводятся в случаях, установленных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.13. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в органе муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных действующим законодательством, муниципальный земельный инспектор направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа Семеновский о проведении внеплановой документарной проверки.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений муниципальный земельный инспектор установит признаки нарушения требований, установленных действующим законодательством, проводится выездная проверка.

4.14. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Внеплановая выездная проверка проводится в случае, установленном частью 3 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным земельным инспектором, обязательного

ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с распоряжением администрации городского округа Семеновский о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4.15. Внеплановая выездная проверка проводится органом муниципального земельного контроля по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования с Семеновской городской прокуратурой.

4.16. В день подписания распоряжения администрации городского округа Семеновский о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Семеновскую городскую прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации городского округа Семеновский о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

4.17. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных действующим законодательством, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального земельного контроля приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, в течение двадцати четырех часов, с извещением Семеновской городской прокуратуры о проведении проверки.

4.18. Лицо, в отношении которого проводится внеплановая выездная проверка, уведомляется любым доступным способом органом муниципального земельного контроля о начале проведения проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения. Положения настоящего пункта не распространяются на случаи проверки нарушений юридическими или физическими лицами или индивидуальными предпринимателями, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.19. Саморегулируемая организация уведомляется любым доступным способом органом муниципального земельного контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки ее членов в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

4.20. По результатам каждой проведенной проверки муниципальным земельным инспектором составляется акт по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.21. К акту прилагаются протоколы проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица,

работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных действующим законодательством, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.22. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом. 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, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в делах органа муниципального земельного контроля.

4.23. В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт 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, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в делах органа муниципального земельного контроля.

4.24. В случае если получено согласование Семеновской городской прокуратуры для проведения внеплановой выездной проверки, копия акта в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в Семеновскую городскую прокуратуру.

4.25. В 5-дневный срок после проведения проверки муниципальный земельный инспектор направляет сопроводительной запиской полученные в ходе проверки материалы и иные документы, подтверждающие наличие земельного правонарушения, в орган, уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля, для рассмотрения и принятия решения.

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

4.27. В целях учета периодичности, видов и форм проведения проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок согласно типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте муниципальным земельным инспектором делается соответствующая запись.

4.28. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО ИНСПЕКТОРА

5.1. При осуществлении муниципального земельного контроля муниципальный земельный инспектор имеет право:

5.1.1. Беспрепятственно обследовать объекты муниципального земельного контроля при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю при предъявлении следующих документов:

- распоряжение о проведении проверки;
- плановое (рейдовое) задание;
- служебное удостоверение.

5.1.2. Безвозмездно получать информацию и документы от органов государственной власти и управления всех уровней, юридических лиц и физических лиц в отношении земельных участков и землепользователей, в том числе органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, органов, осуществляющих земельный кадастровый учет, налоговых и иных органов в соответствии с их компетенцией.

5.1.3. Привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель.

5.1.4. Направлять в соответствующие органы материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.

5.1.5. Обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении личности граждан, нарушивших земельное законодательство.

5.1.6. Взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должностными лицами органа местного самоуправления.

5.2. При осуществлении муниципального земельного контроля муниципальный земельный инспектор обязан:

5.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

5.2.3. Проводить плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка на основании планового (рейдового) задания.

5.2.4. Проводить проверку на основании распоряжения администрации городского округа Семеновский о ее проведении в соответствии с ее назначением.

5.2.5. Проводить проверку, плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации городского округа Семеновский и в случае, предусмотренном федеральными законами, - копии документа о согласовании проведения проверки.

5.2.6. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки, планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по муниципальному земельному контролю.

5.2.7. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, информацию и документы, относящиеся к предмету мероприятия по муниципальному земельному контролю.

5.2.8. Знакомить руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей с результатами проверки, планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

5.2.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.10. Соблюдать сроки проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю.

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

5.2.12. Осуществлять запись о проверке или плановом (рейдовом) осмотре, обследовании земельного участка в соответствующих журналах учета при их наличии (за исключением проведения проверок в отношении физических лиц).

5.2.13. Выдавать предписания по устранению нарушений земельного законодательства.

5.2.14. Принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений земельного законодательства.

5.3. Муниципальный инспектор несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

## 6. ПРАВА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

6.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, плановом (рейдовом) осмотре, обследовании земельного участка, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

6.1.2. Получать от органа муниципального земельного контроля в области, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки, планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ, настоящим Положением и прочими правовыми актами.

6.1.3. Знакомиться с результатами планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, 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.

6.1.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. ФИНАНСОВЫЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности органа муниципального земельного контроля осуществляется за счет средств бюджета городского округа Семеновский.