****

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГОРОД ГАТЧИНА» ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18 ноября 2009 г. № 1630**

# Об утверждении административного регламента проведения муниципального земельного контроля Администрацией МО «Город Гатчина» на территории МО «Город Гатчина»

(в ред. постановлений администрации МО «Город Гатчина» от 18.08.2010 № 1076,  
от 19.02.2013 № 214)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральным законом от 23.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2006 г. № 689 «О государственном земельном контроле», письмом Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 20 июля 2005 г. № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля», Положением о муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории МО «Город Гатчина», утвержденным решением Совета депутатов Муниципального образования «Город Гатчина» Гатчинского муниципального района» от 27 июля 2007 г. № 56 администрация МО «Город Гатчина»  
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент проведения муниципального земельного контроля Администрацией МО «Город Гатчина» на территории МО «Город Гатчина» (приложение).

2. Муниципальным земельным инспекторам Администрации МО «Город Гатчина» руководствоваться при проведении проверок соблюдения земельного законодательства утвержденным административным регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации МО «Город Гатчина» Коломенского Г.А.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации

МО «Город Гатчина» А. Калугин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации МО «Город Гатчина»

Гатчинского муниципального района

от 18 ноября 2009 г. № 1630

(приложение)

# Административный регламент проведения муниципального земельного контроля администрацией МО «Город Гатчина» на территории МО «Город Гатчина»

(в ред. постановлений администрации МО «Город Гатчина» от 18.08.2010 № 1076,  
от 19.02.2013 № 214)

## 1. Общие положения.

1.1. Административный регламент проведения Администрацией МО «Город Гатчина» муниципального земельного контроля на территории МО «Город Гатчина» разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Администрацией МО «Город Гатчина» по использованию и охране земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2006 г. № 689 «О государственном земельном контроле»;

- Приказом Минэкономразвития от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Решением Совета депутатов МО «Город Гатчина» Гатчинского муниципального района от 27 июля 2007 г. № 56 «Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории МО «Город Гатчина»;

- Постановлением Администрации МО «Город Гатчина» от 15 сентября 2008 г. № 1275 «О наделении полномочиями муниципальных земельных инспекторов должностных лиц – сотрудников Администрации МО «Город Гатчина»;

- Письмом Федерального агентства Кадастра объектов недвижимости от 20 июля 2005 г. № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля»;

- Соглашением о порядке взаимодействия Управления Роснедвижимости по Ленинградской области и Администрации муниципального «Город Гатчина» при проведении мероприятий земельного контроля.

1.3. Органом муниципального земельного контроля является Администрация МО «Город Гатчина». Муниципальный земельный контроль на территории МО «Город Гатчина» осуществляется сотрудниками Администрации МО «Город Гатчина», наделенными полномочиями муниципальных земельных инспекторов соответствующим постановлением Администрации МО «Город Гатчина» (муниципальные земельные инспекторы).

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных правотношений.

1.5. При осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется контроль за соблюдением обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами.

## 2. Муниципальные земельные инспекторы.

2.1. Административные процедуры по муниципальному земельному контролю осуществляются муниципальными земельными инспекторами.

2.2. Полномочиями муниципальных земельных инспекторов наделяются не менее трех сотрудников Администрации МО «Город Гатчина».

2.3. Муниципальные земельные инспекторы имеют право:

- запрашивать у федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (в порядке, установленном для их посещения), для осуществления муниципального земельного контроля;

- передавать в органы Роснедвижимости полученные при проведении проверки материалы;

- участвовать в рассмотрении органами Роснедвижимости дел об административных правонарушениях, давать свои пояснения и дополнения.

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

2.4. Муниципальные земельные инспекторы при проведении проверок соблюдения земельного законодательства (далее - проверки) обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;

- посещать объекты (земельные участки) физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку;

- не препятствовать физическому лицу, представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять физическим лицам, уполномоченным должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

- знакомить физических лиц, уполномоченных должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверок.

2.5. Муниципальные земельные инспекторы осуществляют муниципальный земельный контроль только в пределах административных границ МО «Город Гатчина».

2.6. При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения государственного земельного кадастра, государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, производственного земельного контроля, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 3. Объект, задачи и результаты муниципального земельного контроля.

3.1. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением, изъятием и использованием.

3.2. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

3.3. Конечными результатами осуществления муниципального земельного контроля являются:

- выявление и обеспечение устранения нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- получение материалов для привлечения виновных лиц к административной ответственности;

- исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений земельного законодательства.

## 4. Последовательность осуществления муниципального земельного контроля.

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

- планирование проверок;

- подготовка к проведению проверки;

- проведение проверки и оформление ее результатов;

- передача полученных материалов в органы Роснедвижимости;

- контроль за исполнением выданных органами Роснедвижимости предписаний.

## 5. Классификация проверок соблюдения земельного законодательства.

5.1. В зависимости от юридических фактов, являющихся основаниями для проведения проверок они могут быть плановые и внеплановые. В зависимости от способа получения материалов проверки могут быть документарные и выездные.

## 6. Организация и проведение плановой проверки.

6.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

6.2. Плановые проверки проводятся на основании утвержденных ежегодных планов.

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

6.4. 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

6.5. Ежегодный план проведения проверок утверждается Главой Администрации МО «Город Гатчина».

6.6. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации МО «Город Гатчина» в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

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

6.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются Администрацией МО «Город Гатчина» не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. В уведомлении о проведении проверки указывается точная дата и время начала проверки.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 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.

## 7. Организация и проведение внеплановой проверки.

7.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 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;

- поступление в Администрацию МО «Город Гатчина» обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении физических лиц, помимо вышеуказанных, могут быть:

- поступление в администрацию МО «Город Гатчина» из обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления, средств массовой информации и других источников информации о наличии признаков нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

- непосредственное обнаружение муниципальными земельными инспекторами данных, указывающих на наличие признаков нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

7.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию МО «Город Гатчина», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 7.2. не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

7.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

7.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация МО «Город Гатчина» вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов.

7.7. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом, органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. В уведомлении о проведении проверки указывается точная дата и время начала проверки.

7.8. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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.

## 8. Документарная проверка.

8.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, 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.

8.2. В процессе проведения документарной проверки муниципальными земельными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся у них в распоряжении.

8.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении муниципальных земельных инспекторов вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрация МО «Город Гатчина» направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

8.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в Администрацию МО «Город Гатчина» указанные в запросе документы.

8.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

8.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представляющие в Администрацию МО «Город Гатчина» пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Муниципальные земельные инспекторы обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация МО «Город Гатчина» вправе провести выездную проверку.

8.8. При проведении документарной проверки Администрация МО «Город Гатчина» не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

## 9. Выездная проверка.

9.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения, а также используемые указанными лицами при осуществлении деятельности земельные участки, здания, строения, сооружения, помещения и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

9.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

9.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении муниципальных земельных инспекторов документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

9.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения инспекторами по муниципальному земельному контролю, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

9.5. Руководитель, иное должностное лицо, или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить инспекторам по муниципальному земельному контролю, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных земельных инспекторов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

## 10. Срок проведения проверки.

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

10.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

## 11. Порядок организации проверки.

11.1. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации МО «Город Гатчина».

11.2. Проверка может проводиться только муниципальными земельными инспекторами, которые указаны в распоряжении.

11.3. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

11.4. Заверенные печатью копии распоряжения Администрации МО «Город Гатчина» вручаются под роспись муниципальными земельными инспекторами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц муниципальные земельные инспекторы обязаны представить информацию об органе муниципального земельного контроля в целях подтверждения своих полномочий.

11.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя муниципальные земельные инспекторы обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

## 12. Ограничения при проведении проверки.

12.1. При проведении проверки муниципальные земельные инспекторы не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к их полномочиям

- осуществлять плановую, или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя, за исключением случаев наличия фактов причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

## 13. Порядок оформления результатов проверки.

13.1. По результатам проверки муниципальными земельными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

13.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества и должности муниципальных земельных инспекторов, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

- подписи муниципальных земельных инспекторов, проводивших проверку.

13.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, 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, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

13.4. 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.

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

13.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

13.7. В журнале учета проверок муниципальными земельными инспекторами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности муниципальных земельных инспекторов, проводящих проверку, их подписи.

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

13.9. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

13.10. Полученные муниципальными земельными инспекторами при проведении проверки материалы направляются в органы Роснедвижимости для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

13.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, 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 органы Роснедвижимости 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, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы.

13.12. Органы Роснедвижимости уведомляют Администрацию МО «Город Гатчина» о принятом решении по результатам рассмотрения материалов, полученных инспекторами по муниципальному земельному контролю, в пятидневный срок.

## 14. Контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

14.1. Инспектора по муниципальному земельному контролю проводят повторные проверки в отношении лиц, получивших предписание об устранении нарушений земельного законодательства.

14.2. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет должностному лицу органов Роснедвижимости, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

14.3. Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения земельного законодательства, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

14.4. При устранении допущенного нарушения муниципальными земельными инспекторами составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения земельного законодательства.

В случае не устранения нарушения земельного законодательства муниципальными земельными инспекторами также составляется соответствующий акт.

## 15. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля.

15.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению функции по муниципальному земельному контролю осуществляется Главой Администрации МО «Город Гатчина» .

15.2. Заявитель имеет право на обжалование действий муниципальных земельных инспекторов в досудебном и судебном порядке.

15.3. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) муниципальных земельных инспекторов в Администрацию МО «Город Гатчина»

Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме.

По результатам рассмотрения обращения Администрацией МО «Город Гатчина» принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

## 16. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан за уклонение и создание препятствий при осуществлении мероприятий муниципального земельного контроля.

16.1. При проведении проверок соблюдения земельного законодательства юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны присутствовать, или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

16.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, физические лица, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.3. Муниципальные земельные инспектора принимают меры по привлечению к ответственности лиц, намеренно уклоняющихся и (или) препятствующих проведению проверок соблюдения земельного законодательства.