|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **Сöвет** |  | **Совет**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# К Ы В К Ö Р Т Ö Д

**Р Е Ш Е Н И Е**

от сентября 2021 года №

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке осуществления  муниципального земельного контроля на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский» |

На основании пункта 4 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский»

Совет муниципального района «Ижемский»

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить [Положение](#P38) о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официально опубликования.

Глава муниципального района -

руководитель администрации И.В. Норкин

Приложение

к решению Совета муниципального района «Ижемский»

№ от 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке осуществления муниципального земельного контроля**

**на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский» регулирует отношения, связанные с деятельностью администрации муниципального района «Ижемский» (далее – орган местного самоуправления) по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законодательством, в отношении земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Коми, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми предусмотрена административная и иная ответственность.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3EB1CCE0B495F0314F3B9ABB42E478747D33D4E9665458F8D6956632C5BA6C7A69534E7E16A49513AA914B17080DAA668912A90F89Q4y8L) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, а также нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

1.3. Проведение в рамках муниципального земельного контроля проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановление Правительства Республики Коми от 27.04.2015 № 182 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Коми».

1.4. Порядок взаимодействия органов государственного земельного надзора с органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный земельный контроль, установлен [постановлением](consultantplus://offline/ref=3EB1CCE0B495F0314F3B9ABB42E478747D30D0E5675958F8D6956632C5BA6C7A7B53167112A28047FECB1C1A0AQ0y4L) Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

1.5.1. соблюдением требований муниципальных правовых актов по использованию земельных участков;

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

1.5.3. соблюдением порядка передачи прав пользования земельными участками;

1.5.4. предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

1.5.5. своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых не в целях предпринимательской деятельности;

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

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

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

1.5.9. наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

1.5.10.выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

**2. Цели и задачи муниципального земельного контроля**

2.1. Целью муниципального земельного контроля является реализация полномочий администрации муниципального района «Ижемский» (далее – орган муниципального земельного контроля) на осуществление контроля за соблюдением земельного законодательства в отношении земель на территории муниципального образования муниципальный района «Ижемский».

2.2. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

2.2.1. Предупреждение (в том числе профилактика), выявление и пресечение нарушений обязательных требований;

2.2.2. Взаимодействие с органами государственного земельного надзора в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, для привлечения лиц, допустивших в отношении объектов земельных отношений нарушения обязательных требований, за исключением требований, установленных законодательством Республики Коми, к административной и иной ответственности;

2.2.3. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований;

2.2.4. Формирование достоверной информации об использовании земельных участков на территории муниципального образования в целях принятия органами государственной власти и органами местного самоуправления обоснованных управленческих решений, в том числе в части вовлечения земельных участков в оборот, проведения комплексных кадастровых работ, осуществления вложений в инженерную и транспортную инфраструктуры;

2.2.5. Выявление самовольных построек, бесхозяйных объектов недвижимости, а также объектов недвижимости, права на которые не оформлены в установленном порядке;

2.2.6. Формирование достоверной информации о земельных участках и объектах недвижимости для проведения государственной кадастровой оценки.

**3. Органы и объекты муниципального земельного контроля**

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального района «Ижемский» – орган муниципального земельного контроля - орган местного самоуправления, уполномоченный в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Республики Коми.

3.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, и их полномочия, определяются правовым актом администрации муниципального района «Ижемский».

**4. Планирование муниципального земельного контроля**

4.1. Проверки соблюдения требований земельного законодательства, осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденных главой муниципального района «Ижемский» (далее – ежегодный план проверок).

4.2. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок на очередной год проводится в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=3EB1CCE0B495F0314F3B9ABB42E478747D30D0E5675958F8D6956632C5BA6C7A7B53167112A28047FECB1C1A0AQ0y4L) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

4.3. Ежегодные планы проверок разрабатываются отдельно в отношении:

4.3.1. Органов государственной власти, органов местного самоуправления;

4.3.2. Юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

4.4.3. Граждан.

4.4. Основанием для включения в ежегодный план проверок:

4.4.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления является истечение трех лет со дня:

4.4.1.1. Государственной регистрации;

4.4.1.2. Окончания проведения последней плановой проверки;

4.4.2. В отношении граждан является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

4.5. В случае, если органы государственной власти, органы местного самоуправления и граждане являются собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков и обладателями публичного сервитута объектов земельных отношений, расположенных в нескольких муниципальных образованиях Республики Коми, включение указанных лиц в ежегодный план проверок в рамках одного муниципального образования Республики Коми не препятствует включению таких лиц в ежегодный план проверок другого муниципального образования Республики Коми.

4.6. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

4.6.1. Исключение проверки из ежегодного плана:

4.6.2. В связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4.6.3. В связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

4.6.4. В связи с запретом на проведение плановых проверок, в соответствии с федеральными законами;

4.6.5. Рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения законодательства в отношении объектов земельных отношений, за которые предусмотрена административная и иная ответственность.

4.7. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования муниципального района «Ижемский».

На сайте Генеральной прокуратуры РФ по адресу https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf/activity/consolidated-audit-plan размещен сервис поиска по сводному плану проведения плановых проверок.

4.8. Внеплановые проверки проводятся по основаниям и в порядке, установленным Федеральным законом № 294-ФЗ.

**5. Порядок осуществления муниципального земельного контроля**

5.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации муниципального района «Ижемский» в соответствии с планом проведения проверок. Проверка проводится только должностным лицом или должностными лицами, указанными в распоряжении.

5.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

наименование органа муниципального земельного контроля, а также вид 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, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

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

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения органа муниципального земельного контроля.

5.3. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 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 муниципального земельного контроля, проводящих проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

5.4. О проведении проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане уведомляются администрацией муниципального района не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

5.5. При осуществлении муниципального земельного контроля применяются типовые формы документов, утвержденные федеральным законодательством.

5.6. Орган местного самоуправления при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе и в электронном виде, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены правительством российской Федерации.

**6. Порядок оформления результатов проверки**

6.1. По результатам проверки должностным лицом, осуществляющим проверку, составляется акт по установленной форме. К акту проверки прилагаются приложения: объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.2. 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 проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации муниципального района.

6.3. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

6.4. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная или иная ответственность, орган муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образования.

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

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

7.1. Должностные лица при проведении проверки имеют право:

7.1.1. осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений обязательных требований;

7.1.2. запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

7.1.3. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении проверки получать доступ на земельные участки (их части) и территории, являющиеся объектами земельного контроля, а также на объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках, проводить их осмотр, а при необходимости также исследования, испытания, экспертизы и другие мероприятия, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

7.1.4. привлекать экспертов и экспертные организации для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля;

7.1.5. составлять акты проверок, а в случае выявления нарушений обязательных требований, за исключением требований, установленных законодательством Республики Коми, направлять акты в органы государственного земельного надзора;

7.1.6. составлять уведомления о выявлении самовольной постройки и направлять их в органы местного самоуправления с приложением документов, подтверждающих указанный факт;

7.1.7. осуществлять сбор, обработку и анализ информации об объектах земельных отношений;

7.1.8. осуществлять в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, в том числе выдавать предостережения о недопустимости нарушения требований земельного законодательства;

7.1.9. осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

7.2. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

7.2.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

7.2.3. проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

7.2.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

7.2.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7.2.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7.2.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

7.2.9. 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

7.2.11. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ;

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

7.2.13. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

7.2.14. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

**8. Права, обязанности и ответственность лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль**

8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель, в отношении которых проводится проверка, при проведении проверки имеют право:

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

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

8.1.3. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

8.1.5. 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;

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

8.1.7. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

8.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

8.2.1. обеспечить беспрепятственный доступ на проверяемые земельные участки;

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

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

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

**9. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль**

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