#

# Совет депутатов

# муниципального образования

# городского поселения «поселок Кичера»

# Северо-Байкальского района

# Республики Бурятия

# III созыва 11 сессия

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

28.05.2015г. **РЕШЕНИЕ № 75**

 ***Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального***

 ***земельного контроля на территории муниципального***

***образования городского поселения «поселок Кичера***

 В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь ст. ст. 4, 7 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» № 294-ФЗ от 26.12.2008 г., п. 21 ст. 8 Устава муниципального образования городского поселения «поселок Кичера», Совет депутатов муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» **решает:**

1. Утвердить «Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» (Приложение).

2. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию на официальных стендах и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и экономическим вопросам (председатель комиссии М.И. Назаралиева)

**Глава муниципального образования**

 **городского поселения « поселок Кичера»: Н.Д. Голикова**

 Приложение

 к решению Совета депутатов

 муниципального образования городского

 поселения «поселок Кичера» от 28.05.2015 № 75

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городского поселения «поселок Кичера»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Бурятия, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г., Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» № 294-ФЗ от 26.12.2008 г., постановлением Правительства Российской Федерации «О государственном земельном надзоре» № 689 от 15.11.2006 г., Уставом муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» и определяет порядок осуществления муниципального контроля за использованием земель на территории муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» (далее - муниципальный земельный контроль), а также права, обязанности, ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

 **Статья 1. Общие положения**

1.1. Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления городского поселения «поселок Кичера» в лице уполномоченных должностных лиц местной администрации по проверке выполнения должностными и юридическими лицами, индивидуальными пред­принимателями и гражданами требований по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, а также выявление, пресечение и предотвращение нарушений законодательства в области охра­ны землепользования.

1.2. Принципами осуществления муниципального земельного контроля являются:

- доступность информации об организации и осуществлении земельного муниципального контроля о правах и обязанностях органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, их должностных лиц, а также о правах и обязанностях лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль;

- соблюдение прав и законных интересов государства, муниципального образования, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля;

- проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю в соответствии с компетенцией уполномоченного органа  (должностных лиц), осуществляющего муниципальный земельный контроль;

- учет мероприятий по муниципальному земельному контролю, проводимых уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль;

- возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, нарушающих порядок его организации и осуществления, установленный настоящим Положением;

- недопустимость взимания органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан платы за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю.

1.3. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- соблюдение юридическими, должностными и физическими лицами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

- соблюдение юридическими и физическими лицами сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены законодательством Российской Федерации;

- сохранение и воспроизводство плодородия почв при использовании земли как средства производства в сельском хозяйстве;

- выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;

- другие задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» (далее – МО ГП «поселок Кичера») независимо от ведомственной принадлежности и формы собствен­ности.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок использования земель организациями и их должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении своей деятельности и реализации своих прав на землю.

Муниципальный земельный контроль включает в себя:

а) контроль по выполнению землепользователями, собственника­ми, владельцами, арендаторами обязанностей по использованию зе­мель, установленных законодательством;

б) контроль по соблюдению порядка, исключающего самоволь­ное занятие земельных участков или использование их без оформ­ленных в установленном порядке документов, удостоверяющих пра­во на землю;

в) контроль над своевременным освоением земельных участков;

г) контроль над использованием земель по целевому назначению;

д) контроль над своевременным освобождением земельных участ­ков по окончании сроков действия договоров аренды земельных уча­стков;

е) выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

Финансирование деятельности по муниципальному земельно­му контролю осуществляется из бюджета муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» в порядке, опре­деленном бюджетным законодательством.

1.8. Муниципальный земельный контроль может осуществляться местной администрацией во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организация­ми в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них. Порядок взаимодействия местной администрации с органами, осуществляющими государственный земельный контроль,
и другими органами и организациями, предусматривающий, в ча­стности, сроки проведения проверок над соблюдением требований зако­нодательства по использованию земель, определяется соглашения­ми местной администрации и соответствующих территориальных государственных органов.

1.9. Координацию в сфере контроля соблюдения земельного законодательства, требова­ний по использованию и охране земель обеспечивает постоянная комиссия администрации муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» по земельному контролю.

**Статья 2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, их права и обязанности**

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» в лице уполномоченного должностного лица (лиц), которое назначается руководителем администрации городского поселения и является инспектором по муниципальному зе­мельному контролю муниципального образования.

2.2. Для исполнения обязанностей по муниципальному земельному контролю лицо, на которое возложено исполнение обязанности по муни­ципальному земельному контролю (далее - инспектор), имеет право:

а) посещать объекты в порядке, установленном законодательством; обследовать зе­мельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользова­нии и аренде должностных, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также земельные участки, заня­тые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятии;

б) получать от землепользователей объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

в) составлять акты о проведении проверки соблюдения земельного законодательства, правил использования земель с обяза­тельным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользо­вателей и арендаторов земельных участков и передавать их на рассмотрение должностным лицам, осуществляющим государственный земельный контроль на территории МО ГП «поселок Кичера»;

г) запрашивать и получать в порядке, установленном законода­тельством Российской Федерации и Республики Бурятия сведения и материалы, связанные с использованием земельных участков и состоянием земель, необхо­димые для осуществления муниципального земельного контроля;

д) вносить главе – руководителю администрации МО ГП «поселок Кичера» предложения по вопросам предоставленной компетенции;

е) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципально­му земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель;

ж) направлять в соответствующие государственные органы мате­риалы по выявленным нарушениям в использовании земель для ре­шения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной, админист­ративной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия;

з) направлять материалы проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы в области охраны земель, природных ресурсов, градостроительной деятельности для приостановления промышленного, гражданско-жилищного и другого строительства, разработки месторождений полезных ископаемых и торфа, эксплуатации объектов, проведения агрохимических, лесомелиоративных, геологоразведочных, поисковых, геодезических иных работ, ведущихся с нарушением права на землю граждан и юридических лиц или создающих угрозу их нарушения;

и) представлять интересы местной администрации в государствен­ных органах, налоговых органах, судах по вопросам, относящимся к его компетенции;

к) осуществлять другие права, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами.

2.3. Инспектор по муниципальному земельному контролю обязан:

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;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в необходимых случаях, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением и действующим законодательством;

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц;

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

12) 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;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

2.4. Инспектор по муниципальному земельному контролю несет установленную законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия админист­ративную, дисциплинарную и иную ответственность за несоблюдение требований законодательства при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, за превышение должностных полномочий, несвоевременное принятие мер к нарушителям земельно­го законодательства, за объективность и достоверность материалов проводимых проверок, а также за иные нарушения, определенные законодательством.

2.5. Убытки, в том числе упущенная выгода, причиненные юриди­ческим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам не­правомерными действиями инспекторов по муниципальному земельному контролю, возмещаются в порядке, установленном Граждан­ским кодексом Российской Федерации.

Ежегодно до 1 февраля инспектор по муниципально­му земельному контролю представляет в Совет депутатов МО ГП «поселок Кичера» доклад о проведенной работе по муниципаль­ному земельному контролю за предыдущий год с предложениями по улучшению указанного вида деятельности. Кроме того, ежеквартально инспектором предоставляется главе местной администрации информация о проведенной работе по муниципальному земельному контролю.

2.7. Муниципальным земельным инспектором ведется журнал проверок, в котором должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

2.8. Действия (бездействие) инспектора по муни­ципальному земельному контролю, могут быть обжалова­ны в суд в порядке и сроки, установленные законодательством.

2.9. Воспрепятствование деятельности инспектора при исполнении им обязанностей по осуществлению муниципального земельного кон­троля влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 3. Организация осуществления муниципального земельного контроля**

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется путем проведения плановых или внеплановых проверок, которые могут быть проведены в виде документарной и (или) выездной проверки.

3.2. Проверки проводятся на основании распоряжения руководителя администрации городского поселения. Распоряжение издается в форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации для распоряжения (приказа) органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ  «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - закон № 294-ФЗ).

3.3. В распоряжении о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю указываются:

3.3.1. наименование органа муниципального контроля;

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

3.3.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отечество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которого проводится; места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

3.3.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

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

3.3.7. перечень административных регламентов по осуществлению муниципального надзора;

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

3.3.9. даты начала и окончания проверки.

3.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется при участии собственника земельного участка, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка либо их уполномоченного представителя. При проведении проверки муниципальный земельный инспектор не  вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, за исключением случаев установленных действующим законодательством.

3.5. Распоряжение о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю, либо его заверенная печатью копия предъявляется земельным инспектором муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» одновременно со служебным удостоверением руководителю организации, индивидуальному предпринимателю, гражданину и (или) их представителям, полномочия которых оформлены в соответствии с законодательством РФ, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля 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.

Перед началом мероприятия по муниципальному земельному контролю физическому лицу или законному представителю юридиче­ского лица, в отношении которых проводится проверка, разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

3.7. Привлечение сотрудников заинтересованных органов и других муниципальных образований к проведению совместных мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

3.8. Привлечение к проверкам специалистов производится в каче­стве экспертов и консультантов по взаимной договоренности заинте­ресованных сторон на договорной платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Оплата расходов, связанных с привлечением к проверкам специали­стов на договорной основе, производится за счет средств, выделяемых из местного бюджета на осуществление муниципального земельного контроля, а также из других источников, разрешенных законодательст­вом Российской Федерации.

3.10. Возмещение расходов органов муниципального земельного контроля на проведение геодезических измерений, почвенных и иных обследований, а также экспертиз, в результате которых выявлены на­рушения в использовании земель, осуществляется виновными лицами добровольно или в судебном порядке.

3.11. *Плановые проверки*.

3.11.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения проверок, утверждаемого Главой городского поселения.

3.11.2. Порядок подготовки ежегодного плана проведения проверок, его предоставления в органы прокуратуры и согласования в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются в соответствии с законом № 294-ФЗ.

3.11.3. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще, чем один раз в три года, в отношении физических лиц – не чаще, чем один раз в два года.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

 4) истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки физического лица.

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

3.11.6. При планировании мероприятий по муниципальному земель­ному контролю могут предусматриваться:

а) проверки по отдельным вопросам использования земель (использование земель по целевому назначению, соблюдение установленных режимов использования земель и т.д.);

б) общие проверки по всем основным вопросам использования земель;

в) целевые проверки по использованию юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, занимающимися однородной деятельностью (использование земель сельскохозяйственными предприятиями, использование земель, выделенных для ведения садоводства, огородничества и др.).

3.11.7 Планы работ по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими заинтересованными органами, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

3.11.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.11.9. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.11.10. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.11.11. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.11.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.12*. Внеплановые проверки*.

3.12.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, 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.

3.12.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) 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;

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

3.12.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2) части 3.12.2.  настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.12.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев установленных действующим законодательством, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения, любым доступным способом.

3.12.5.Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160131/?frame=2#p407) и ["б" пункта 2) части 3.12.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160131/?frame=2#p410). настоящей статьи, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.12.6. [Типовая форма](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121662/?dst=100037) заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.12.7. [Порядок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_139052/?dst=100017) согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.12.8. В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.12.9. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.12.10. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.12.11. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки;

3) несоблюдение требований, установленных настоящим Федеральным законом, к оформлению решения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа муниципального контроля;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля.

3.12.12. 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 3.12.6.](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160131/?frame=2#p422) и [3.12.7.](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160131/?frame=2#p425) настоящей статьи, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.12.13. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

3.12.14. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

3.12.15. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.12.16. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2) части 3.12.2.](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160131/?frame=2#p404) настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

3.12.18. Органы прокуратуры осуществляют учет проводимых органами муниципального контроля внеплановых выездных проверок, а также ежегодный мониторинг внеплановых выездных проверок.

 3.13.*Документарная проверка*

 3.13.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых проводится проверка, устанавливающих их права и обязанности при использовании земельных участков, документы, связанные с исполнением ими обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3.13.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

3.13.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований при использовании земель, муниципальный земельный инспектор направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы городского поселения о проведении проверки.

3.13.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию городского поселения указанные в запросе документы.

3.13.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. В случае направления данного запроса физическому лицу запрашиваемые документы должны быть заверены в соответствии с действующим законодательством.

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

 3.14. *Выездная проверка*

 3.14.1. Предметом выездной проверки является натурное обследование земельного участка. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя на территории города, а также по месту нахождения земельного участка, принадлежащего физическому лицу, в отношении которого производятся контрольные мероприятия.

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

— удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

— оценить соответствие вида деятельности разрешенного на земельном участке, пользователем которого является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель без проведения соответствующего мероприятия по контролю (осмотра и (или) обмера земельного участка в натуре).

3.14.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей.

3.14.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с распоряжением Главы городского поселения 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.

3.14.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо обязаны предоставить муниципальному земельному инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций к предмету проводимой проверки.

**Статья 4. Срок проведения проверки**

4.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных частями 3.13. и 3.[1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160131/?frame=2#p484)4. настоящего Положения, не может превышать двадцать рабочих дней.

4.2. 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.

4.3. 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 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, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

4.4. Срок проведения каждой из предусмотренных  частями 3.13. и 3.[1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160131/?frame=2#p484)4. настоящего Положения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

**Статья 5. Ограничения при проведении проверки**

5.1. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2) части 3.12.2. статьи](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160131/?frame=2#p410) 4 настоящего Федерального закона;

3) 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;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом [тайну](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

**Статья 6. Оформление результатов мероприятий по муниципальному**

**земельному контролю**

6.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется акт в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена администра­тивная ответственность, - в трех экземплярах.

В акте указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование органа муниципального земельного контроля.

в) дата и номер распорядительного документа, на основании которого проведена проверка;

г) фамилия, имя, отчество и должность лица, проводившего про­верку;

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

е) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), принимавшего участие или присутствовавшего при проведении проверки и в каком качестве (потерпевший, свидетель, понятой, специалист и др.);

ж) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

з) 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;

и) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

к) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.2. Акт подписывается инспектором, физическим лицом или закон­ным представителем юридического лица, в отношении которых про­водилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

6.3. 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, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

6.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

6.6. 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.

6.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, [иную](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/) тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по [типовой форме](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121662/?dst=100047), установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

6.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

6.12. 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 соответствующие орган муниципального 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160131/?frame=3) копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

**Статья 7. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального земельного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, или требований, установленных муниципальным правовыми актами, должностные лица муниципального земельного контроля, проводившие проверку в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7.2. По завершении проверки в журнале учета мероприятий по кон­тролю, который ведется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, производится запись о проведенном мероприятии по муниципальному земельному контролю, содержащая сведения о наименовании уполномоченного структурного подразделения, дату и
время проведения проверки, целях, задачах и предмете проверки, о вы­явленных нарушениях и выданных указаниях об их устранении, а так­ же указываются фамилия, имя, отчество инспектора, осуществлявшего проверку, и его подпись.

При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному зе­мельному контролю нарушений, за которые установлена администра­тивная ответственность, материалы проверок направляются в соответ­ствующие органы (суд, должностным лицам), уполномоченные в соот­ветствии с законодательством Российской Федерации и законодатель­ством Республики Бурятия рассматривать дела об админи­стративных правонарушениях, допущенных при использовании земель для решения вопроса о наложении предусмотренного законодательством административного наказания.

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

**Статья 8. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю**

8.1. Собственники земельных участков, землепользователи, земле­владельцы и арендаторы земельных участков либо их законные пред­ставители при проведении мероприятий по муниципальному земель­ному контролю имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по муниципально­му земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относя­щимся к предмету проверки;

б) получать от органа муниципального земельного контроля информацию, которая относится к предмету проверки;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдель­ными действиями должностных лиц органов муниципального зе­мельного контроля;

г) обжаловать действия (бездействия) инспекторов по муници­пальному земельному контролю в административном и судебном по­рядке;

г) требовать возмещения вреда, причиненного действиями (бездействия­ми) инспектора, осуществляющего мероприятия по муниципальному земельному контролю, в судебном порядке.

**Статья 9. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц за нарушение настоящего Положения**

9.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

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