****

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**СЕССИЯ № 11**

**Решение**

от «30» июля 2020 г. № 218

г. Кемерово

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Кемеровского муниципального округа

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования Кемеровский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, Совет народных депутатов Кемеровского муниципального округа

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Кемеровского муниципального округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района от 26.12.2017 № 225 «О внесении изменений в решение Кемеровского районного совета народных депутатов от 14.09.2011 № 547 «Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории кемеровского муниципального района».

3. Признать утратившим силу решение Кемеровского районного Совета народных депутатов от 14.09.2011 № 547 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Кемеровского муниципального района».

4. Опубликовать решение в газете «Заря» и на официальном сайте Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Левина Д.Г. - председателя комитета по местному самоуправлению, правопорядку и связям с общественностью.

Заместитель председателя

Совета народных депутатов

Кемеровского муниципального округа Д.Г. Левин

И.о. главы округа В.И. Новиков

Приложение

 к решению Совета народных депутатов

Кемеровского муниципального округа

от «30» июля 2020 г. № 218

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации
и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Кемеровского муниципального округа (далее - муниципальный земельный контроль), права и обязанности органов местного самоуправления Кемеровского муниципального округа, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, гражданами и является обязательным для исполнения органами местного самоуправления Кемеровского муниципального округа, всеми юридическими лицами, независимо от организационно-правовой формы, их руководителям, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами независимо от форм собственности на землю.

1.2. Положение о муниципальном земельном контроле разработано
в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008
№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа, утвержденным решением Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 22.01.2020 № 56.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Кемеровского муниципального округа самостоятельно или во взаимодействии
с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра
и картографии по Кемеровской области - Кузбасса, иными государственными и органами местного самоуправления, учреждениями и предприятиями, а также гражданами.

Уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля структурным подразделением администрации Кемеровского муниципального округа является комитет по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа (далее - комитет). Для целей осуществления муниципального земельного контроля в комитете создан отдел муниципального земельного контроля. Муниципальный земельный контроль осуществляется начальником и специалистами отдела муниципального земельного контроля комитета (далее – должностные лица отдела муниципального земельного контроля комитета).

2. Цели и задачи муниципального земельного контроля

2.1 Целью муниципального земельного контроля является соблюдение органами местного самоуправления Кемеровского муниципального округа, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области - Кузбасса, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кемеровского муниципального округа за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса предусмотрена административная и иная ответственность, в отношении расположенных в границах Кемеровского муниципального округа объектов земельных отношений.

2.2. Основными задачами муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения всеми гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, а также органами местного самоуправления Кемеровского муниципального округа обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации и требований, установленных муниципальными правовыми актами Кемеровского муниципального округа по использованию земельных ресурсов на территории Кемеровского муниципального округа.

3. Права, обязанности и ответственность собственников
земельных участков, землепользователей, землевладельцев
и арендаторов земельных участков при проведении
мероприятий по муниципальному земельному контролю

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

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

- получать информацию, предоставление которой предусмотрено настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными
должностными лицами отдела муниципального земельного контроля комитета
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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в отдел муниципального земельного контроля комитета по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному земельному контролю и выражать свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела муниципального земельного контроля комитета;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела муниципального земельного контроля комитета, повлекшие за собой нарушение прав физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки,
в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации
по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кемеровской области к участию в проверке;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы
и арендаторы земельных участков по требованию должностных лиц отдела муниципального земельного контроля комитета, обязаны:

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю;

- представлять правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы
о правах на земельные участки и объекты недвижимости, расположенные на обследуемом земельном участке и другие материалы, необходимые
для осуществления муниципального земельного контроля;

- оказывать содействие в организации и проведении мероприятий
по муниципальному земельному контролю, беспрепятственно допускать должностных лиц отдела муниципального земельного контроля комитета
к обследованию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований земельного законодательства

4.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, отдел муниципального земельного контроля комитета осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований земельного законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемыми комитетом программами профилактики нарушений.

4.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, отдел муниципального земельного контроля комитета:

- обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы
в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, отдел муниципального земельного контроля комитета подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации Кемеровского округа
в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований земельного законодательства
с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [частями 5](#Par15) - [7](#Par17) статьи 8.2 Федерального закона
от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом.

 4.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у отдела муниципального земельного контроля комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных
в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,
либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации
от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее
не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, отдел муниципального земельного контроля комитета объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок
отдел муниципального земельного контроля комитета.

4.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

4.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166
«Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

5. Организация и проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями.

5.1. К мероприятиям по муниципальному земельному контролю,
при проведении которых не требуется взаимодействие отдела муниципального земельного контроля комитета с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

- плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий в соответствии
со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- административные обследования объектов земельных отношений;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

- другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

5.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводятся уполномоченными должностными лицами отдела муниципального земельного контроля комитета
в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий. Плановое (рейдовое) задание оформляется на основании решения председателя комитета по управлению муниципальным имуществом (далее – председатель комитета) и утверждается указанным должностным лицом.

5.3. В соответствии с федеральным законом, мероприятия по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, могут осуществляться с привлечением отделом муниципального земельного контроля комитета государственных
или муниципальных учреждений, иных организаций.

5.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, и порядок оформления должностными лицами отдела муниципального контроля комитета результатов мероприятия по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Кемеровской области, а также постановлением администрации Кемеровского муниципального округа от 04.07.2017 № 1614-п «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Кемеровского муниципального округа, порядка оформления результатов таких осмотров, обследований» и иными нормативными правовыми актами Кемеровского муниципального округа.

5.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица отдела муниципального земельного контроля комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят
в письменной форме до сведения председателя комитета информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», отдел муниципального земельного контроля комитета направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

 6. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

6.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

- планирование проверок;

- подготовка к проведению плановой или внеплановой проверок;

- проведение проверки и оформление ее результатов;

- направление материалов проверки в уполномоченные органы;

- регистрация сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок.

6.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановой проверки, проводимой в соответствии с планами, утвержденными главой Кемеровского муниципального округа, внеплановой, документарной
и (или) выездной проверки на основании распоряжения или приказа председателя комитета (далее – решение председателя комитета), планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий, земельных участков на основании плановых (рейдовых) заданий.

6.3. В решении председателя комитета указываются:

- наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), 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 (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и сроки 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 проведения мероприятий
по контролю;

- 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 решения председателя комитета.

6.4. Заверенные печатью копии решения председателя комитета вручаются
под роспись должностными лицами отдела муниципального земельного контроля комитета, проводящими проверку, руководителю, иному должностному или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно
с предъявлением служебных удостоверений.

6.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя должностные лица отдела муниципального земельного контроля комитета 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.

6.6. Должностные лица отдела муниципального земельного контроля комитета при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, 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 организаций, в распоряжении которых находятся эти документы
и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

6.7. При проведении проверки должностные лица отдела муниципального земельного контроля комитета не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования
не относятся к полномочиям комитета, от имени которых действуют
эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований документов, обязательность применения которых
не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными
в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- 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 причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера),
а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- требовать представление 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;

- отбирать образцы продукции, проб 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;

- 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 предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Отдел муниципального земельного контроля комитета после принятия решения председателя комитета о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6.8. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт) в двух экземплярах установленной формы. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным исполнительным органом государственной власти Кемеровской области – Кузбасса.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- дата и номер решения председателя комитета;

- фамилии, имена, отчества и должность должностного лица или должностных лиц отдела муниципального земельного контроля комитета, проводивших проверку;

- 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;

- 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, 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;

- подписи должностного лица или должностных лиц отдела муниципального земельного контроля комитета, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых 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 комитета.

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

6.10. При выявлении в ходе осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства комитет направляет в течение трех рабочих дней со дня выявления нарушения требований земельного законодательства в территориальные органы осуществляющие государственный земельный надзор для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности..

7. Организация и проведение плановой проверки

в отношении юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей

7.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений.

7.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года
на основании разрабатываемых отделом муниципального земельного контроля комитета в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

7.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку (при проведении плановой проверки органом муниципального контроля совместно с органами государственного контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов).

7.4. Утвержденный главой Кемеровского муниципального округа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) в газете «Заря».

7.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, комитет направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

7.6. 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.

7.7. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования,
в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

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

7.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами отдела муниципального земельного контроля комитета не позднее, чем за три рабочих дня до начала
ее проведения посредством направления копии решения председателя комитета,
о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отдел муниципального земельного контроля комитета, или иным доступным способом.

7.10. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

7.11. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностные лица отдела муниципального земельного контроля комитета обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя
при проведении плановой проверки.

7.12. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица отдела муниципального земельного контроля комитета при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

8. Организация и проведение внеплановых

проверок в отношении юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей

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

8.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

8.2.2. Поступление в комитет заявления от юридического лица
или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

8.2.3. Мотивированное представление должностного лица отдела муниципального земельного контроля комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в комитет 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера.

8.2.4. Требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

8.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся
в комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 8.2.3  настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении
или заявлении информация может в соответствии с пунктом 8.2.3 настоящего Положения являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо отдела муниципального земельного контроля комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения
и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии,
что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

8.3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 8.2 настоящего Положения, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

8.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 8.2 настоящего Положения, уполномоченными должностными лицами отдела муниципального земельного контроля комитета может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности
по представлению информации и исполнению требований должностных лиц отдела муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки
у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

8.3.3. По решению председателя комитета предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

8.3.4. Комитет вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина,
в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных комитетом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

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

8.4.1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 8.2.2 настоящего Положения комитетом после согласования
с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

8.5. Типовая форма заявления о согласовании комитетом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

8.6. Порядок согласования комитетом 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.

8.7. В день принятия решения председателя комитета о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения комитет представляет либо направляет 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 решения председателя комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

8.8. 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 должностные лица отдела муниципального земельного контроля комитетавправе приступить
к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктами 8.5](#Par115) и [8.6](#Par116) настоящего Положения, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

8.9. 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.

8.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны
в пункте 8.2.2 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются комитетом не менее чем за двадцать четыре часа
до начала ее проведения любым доступным способом.

8.11. 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, должностные лица отдела муниципального земельного контроля комитета вправе приступить
к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля», 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.

8.12. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации должностные лица отдела муниципального земельного контроля комитетаобязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

8.13. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица отдела муниципального земельного контроля комитета при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

8.14. Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

9. Документарная проверка

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

9.2. Организация документарной проверки осуществляется в порядке, установленном [пунктом 6](#Par35) настоящего Положения, и проводится по месту нахождения комитета.

9.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами отдела муниципального земельного контроля комитета в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении комитета, акты предыдущих проверок, материалы о рассмотрении дел об административных нарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами отдела муниципального земельного контроля комитета**.**

9.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в решении председателя комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, комитет направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос
с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия решения председателя комитета о проведении проверки.

9.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в комитет указанные в запросе документы.

9.6. 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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

9.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в комитет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

9.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие
в комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий
в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [пункте 9.8](#Par137) настоящего Положения сведений, вправе представить дополнительно в комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

9.10**.** Должностное лицо отдела муниципального земельного контроля комитета, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо отдела муниципального земельного контроля комитета установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо отдела муниципального земельного контроля комитетавправе провести выездную проверку.

9.11. При проведении документарной проверки должностные лица отдела муниципального земельного контроля комитета не вправе требовать
у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы,
не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения
и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

10. Выездная проверка

10.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствия их обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства.

10.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения земельных участков, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

10.3. 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 комитета документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

10.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами отдела земельного контроля комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя
с решением председателя комитета 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.

10.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель,
его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам отдела земельного контроля комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами
и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке
не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

10.6. Комитет вправе привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях
с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

10.7. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо отдела земельного контроля комитета, уполномоченное
на осуществление муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

11. Сроки проведения проверки

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

11.2. 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.

11.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз
и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц отдела земельного контролякомитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

12. Права и обязанности должностных лиц,

осуществляющих муниципальный земельный контроль

12.1. Должностные лица отдела земельного контроля комитета,осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

- беспрепятственно посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся
в собственности, владении, пользовании и аренде для осуществления муниципального земельного контроля;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальным инспектором законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля;

- привлекать должностных лиц управления архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа и других структурных подразделений администрации Кемеровского муниципального округа
для осуществления муниципального земельного контроля;

- вносить предложения органам, уполномоченным на распоряжение земельными участками, о полном или частичном изъятии земельных участков
в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

- запрашивать в установленном порядке в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от отраслевых отделов администрации Кемеровского муниципального округа, территориальных управлений, учреждений, предприятий, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы об 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.

12.2. Должностные лица отдела земельного контроля комитета, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии
с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений земельного законодательства и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- осуществлять муниципальный земельный контроль на территории Кемеровского муниципального округа в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, нормативными правовыми актами Кемеровского муниципального округа, настоящим Положением;

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

- проводить проверку на основании решения председателя комитета;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии решения председателя комитета и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

- 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;

- 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;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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;

- 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 лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

- 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;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок
(при его наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя).

В случае выявления при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии со ст. 26-1 Закона Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях
в Кемеровской области», должностные лица комитета, проводившие проверку,
в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимают меры по привлечению к административной ответственности в установленном законодательством порядке.