



СОВЕТ

СОКОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САРАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(третьего созыва)

**РЕШЕНИЕ**

**22.04.15 г**

**№ 01-09/16**

р.п. Соколовый

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса 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», постановлением Правительства Саратовской области от 27.02.2015 № 80-П «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Саратовской области», руководствуясь Уставом Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области, Совет Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение Совета Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области от 23.04.2009 г № 01-08/32 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Соколовского муниципального образования» с изменениями от 29.06.2009 № 01-08/49, от 26.02.2010 № 01-09/09, от 21.02.2011 № 01-18/12 отменить.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам социальной сферы, местному самоуправлению, законности и защите прав населения.

Глава Соколовского  
муниципального образования

В.П. Степанцов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном земельном контроле на территории Соколовского**  
**муниципального образования Саратовского муниципального района**  
**Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса РФ, 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 порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Саратовской области, утверждённым постановлением Правительства Саратовской области от 27.02.2015 № 80-П, Уставом Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области, и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области.

1.2. Предметом проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений, находящихся на территории Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области (далее – Объекты), требований законодательства Российской Федерации, законодательства Саратовской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.3. При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан применяются положения Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учётом особенностей, установленных Земельным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля

на территории Саратовской области, утверждённым постановлением Правительства Саратовской области от 27.02.2015 № 80-П и настоящим положением.

## **2. Полномочия органов местного самоуправления**

2.1. К полномочиям Совета Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области относятся:

- 1) определение органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) установление организационной структуры, полномочий, функций и порядка деятельности органа муниципального земельного контроля;
- 3) определение перечня должностных лиц органа муниципального земельного контроля и их полномочий.

2.2. К полномочиям администрации Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области, относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района;
- 2) разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального земельного контроля;
- 3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля;
- 4) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий.

## **3. Органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль**

3.1. Муниципальный земельный контроль на территории Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области осуществляется администрацией Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области (далее – орган муниципального земельного контроля).

3.2. Орган муниципального земельного контроля осуществляет свою деятельность во взаимодействии со специальными уполномоченными государственными органами, осуществляющими государственный земельный контроль, организациями, общественными объединениями, а также гражданами.

3.3. Взаимодействие органа муниципального земельного контроля с органами государственного земельного контроля осуществляется в [Порядке](#), установленном Правительством Российской Федерации.

3.4. Должностные лица органа муниципального земельного контроля, осуществляющие муниципальный земельный контроль (далее - лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль), имеют служебные

удостоверения.

3.5. Лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, одновременно по должности являются:

а) главный муниципальный инспектор Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района по использованию и охране земель - глава администрации Соколовского муниципального образования;

б) заместитель главного муниципального инспектора Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района по использованию и охране земель – заместитель главы администрации Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района;

в) муниципальные инспекторы Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района по использованию и охране земель – уполномоченные муниципальные служащие и работники, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления администрации Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района.

#### **4. Полномочия и обязанности лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль**

4.1. Лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, осуществляют контроль за:

а) соблюдением требований по использованию земель;

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

в) соблюдением порядка переустройства права пользования землей;

г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

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

е) использованием земельных участков по целевому назначению;

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

з) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами,

агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

и) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

к) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

л) выполнением иных требований земельного законодательства, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность.

4.2. Лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять, предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений земельного законодательства;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и физических лиц, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) органа муниципального земельного контроля;

г) посещать Объекты в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) органа муниципального земельного контроля;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) доказывать законность своих действий при их обжаловании юридическими лицами и физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

и) соблюдать сроки проведения проверки;

к) не требовать от юридического лица, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

л) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в

соответствии с которым проводится проверка;

м) в случае наличия журнала учёта проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществлять в нём запись о проведённой проверке.

4.3. Лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

а) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Саратовской области;

б) беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) органа муниципального земельного контроля о назначении проверки) получать доступ на Объекты и осматривать их для осуществления муниципального земельного контроля;

в) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

г) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства;

д) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих законной деятельности лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства;

е) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

ж) направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопросов о привлечении виновных лиц к ответственности;

з) направлять в соответствующие органы материалы о принудительном прекращении права на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством.

4.4 Лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, не вправе:

- проводить проверки соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области, если проверка таких требования не относится к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти лица;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за

исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении физического лица, его уполномоченного представителя, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

## **5. Порядок проведения проверок**

5.1. Проверки по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения органа муниципального земельного контроля.

В распоряжении указываются:

- наименование органа муниципального контроля;

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

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или фамилия, имя, отчество физического лица, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления ими деятельности индивидуальными предпринимателями, место жительства физических лиц;

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

- правовые основания проведения проверки;

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

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии);

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

- даты начала и окончания проведения проверки.

5.2. Проверка может проводиться только теми лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

5.3. В целях проверки выполнения юридическими и физическими лицами обязательных требований, лица, осуществляющие муниципальный

земельный контроль, в пределах своей компетенции проводят документарные и выездные проверки.

5.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлён главным муниципальным инспектором Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района по использованию и охране земель, 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, в отношении физических лиц выездная проверка может быть продлена не более чем на двадцать рабочих дней.

5.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения проверки.

5.6. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.1 настоящего Положения, и проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

5.7. В процессе проведения документарной проверки лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

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, физическим лицом обязательных требований орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица или физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного

запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения земельного законодательства, лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, вправе провести выездную проверку.

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

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документов юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица требованиям земельного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением 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.

5.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль, 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 лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, и лиц, участвующих в выездной проверке, на территорию земельного участка.

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

- наименование 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, а в отношении физических лиц – фамилии, имена, отчества и адресные ориентиры земельных участков, которые используются физическими лицами;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного надзора, органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

5.12. Внеплановые проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении Объектов требований законодательства Российской Федерации, законодательства Саратовской области проводятся в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля". В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства, предметом проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального земельного контроля предписания.

5.13. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, производится в порядке, установленном действующим законодательством.

5.14. По результатам проверки лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, составляется акт проверки, в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Саратовской области к актам проверки прилагаются предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Копия акта проверки и предписания об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства направляются должностным лицом органа муниципального земельного в орган государственного земельного надзора в течение трёх рабочих дней в порядке, установленном для направления копии акта проверки Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер приказа (распоряжения), на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество и должность лиц, 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, фамилия, имя, отчество физического лица или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, место и продолжительность проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, 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, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учёта проверок записи о проведённой проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического

лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностных лиц, осуществивших проверку.

5.15. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту может прилагаться иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства (фото-таблицы, обмер площади земельного участка и т.п.).

5.16. 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, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

5.17. 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, физическому лицу, 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 земельного контроля.

5.18. 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.

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

## **6. Особенности организации и проведения проверок соблюдения требований земельного законодательства**

6.1. Плановые проверки соблюдения требований земельного законодательства проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее - Ежегодный план), утвержденным руководителем органа муниципального земельного контроля, не чаще чем один раз в три года. Ежегодный план подлежит согласованию с органами прокуратуры.

6.2. Ежегодный план разрабатывается в отношении территории Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области (далее - Территория).

6.3. В Ежегодный план включаются правообладатели земельных участков, расположенных в границах Территории. В случае, если органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане являются правообладателями земельных участков, расположенных на различных Территориях, включение указанных лиц в Ежегодный план в рамках одной Территории не препятствует их включению в Ежегодный план в рамках другой Территории.

В случае, если орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин являются правообладателями нескольких земельных участков, расположенных на одной Территории, плановая проверка проводится в отношении того земельного участка, сведения о котором указаны в Ежегодном плане на соответствующий год.

6.4. Требования пункта 6.1 настоящего Положения о периодичности проведения плановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства применяются при разработке и утверждении Ежегодных планов в отношении одной Территории.

6.5. Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления не требуется.

## **7. Плановые (рейдовые) осмотры**

7.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков в границах Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области проводятся лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливается администрацией Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области.

7.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль принимают в

пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главного муниципального инспектора по использованию и охране земель (его заместителя) информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля"](#).