

**Российская Федерация
Новгородская область
Администрация Чудовского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ г. № _____
г. Чудово

**Об утверждении Положения
о порядке осуществления
муниципального земельного
контроля на территории Чудовского
муниципального района**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года №1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Новгородской области от 15 декабря 2014 года №615 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Чудовского муниципального района.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 г.

Проект подготовил и завизировал:

Начальник отдела по управлению
муниципальными землями комитета
по управлению имуществом

А.В. Римская
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета по
Управлению имуществом

Л.В. Сахарова
расшифровка подписи

Главный специалист – юрист
юридического отдела

О.В. Шашкова
расшифровка подписи

Правовая и антикоррупционная
(при необходимости) экспертиза

Положение
о Порядке организации и осуществления муниципального
земельного контроля на территории Чудовского муниципального
района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Новгородской области от 15.12.2014 № 615 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области", Уставом Чудовского муниципального района,

1.2. Органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является Администрация Чудовского муниципального района. Структурное подразделение Администрации Чудовского муниципального района и его уполномоченные должностные лица, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль, определяются постановлением Администрации Чудовского муниципального района.

1.3. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органа муниципального земельного контроля по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, Новгородской области (далее - обязательные требования), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок использования земель органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - юридические лица и индивидуальные предприниматели), гражданами при осуществлении ими своей деятельности и реализации своих прав на землю.

1.3. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами при использовании земель в границах Чудовского муниципального района требований земельного законодательства Российской Федерации, Новгородской области.

1.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, настоящим Положением.

2. Функции органа муниципального земельного контроля

2.1. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль:

за выполнением обязательных требований о недопущении самовольного занятия земельных участков или использования земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

за выполнением обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Новгородской области об использовании земель по целевому назначению;

за выполнением обязательных требований о наличии межевых знаков границ земельных участков и за их сохранностью;

в отношении объектов земельных отношений, используемых под цели строительства, реконструкции объектов капитального строительства, проектная документация которых не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

за соблюдением требований градостроительных регламентов при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, проектная документация которых не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, закрепленных в градостроительном плане земельного участка;

принятие мер к устранению нарушений обязательных требований в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, контроль за их устранением.

3. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

3.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

1) осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Чудовского муниципального района уполномоченными должностными лицами Администрации Чудовского муниципального района самостоятельно или во взаимодействии с органами исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющими государственный земельный надзор, в соответствии с их компетенцией, в порядке, установленном настоящим Положением;

2) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании 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;

3) посещать при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании в целях осуществления муниципального земельного контроля.

4) Реализовывать другие права, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Новгородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района.

3.2. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

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

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

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

4. Организация и проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, Новгородской области, содержащего нормы земельного права (далее - обязательные требования).

4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок в порядке, установленном статьями 11 и 12 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" соответственно.

4.3. Плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в три года.

4.4. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его согласование осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

4.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.7. Плановая, внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ. Плановые и внеплановые проверки проводятся в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, органами муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся на основании распоряжения органа муниципального земельного контроля, подготовленных в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации N 141).

В распоряжении о проведении проверки указываются сведения, предусмотренные федеральным законом №294-ФЗ.

4.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются не позднее чем в течение

трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления распоряжения органа муниципального земельного контроля, подготовленного в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.9. Должностные лица не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

4.10. По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации N 141 (далее - акт), в 2 экземплярах.

Акт должен содержать сведения, установленные федеральным законом №294-ФЗ.

4.11. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (или его уполномоченным представителем). В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта, в нем делается соответствующая запись. К акту прилагаются копии документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

4.12. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом. 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, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

4.12. В случае если для проведения внеплановой проверки требовалось согласование ее проведения с прокуратурой Чудовского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Чудовского района в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

4.15. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля указывают в акте проверки информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта проверки в территориальный орган государственного земельного надзора в течение трех рабочих дней со дня его составления. Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Новгородской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

4.16. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению

причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

4.17. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления осуществляется в том же порядке, что и в отношении юридических лиц.

5. Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении граждан

5.1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении объектов земельных отношений.

5.2. Плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым Главой Чудовского муниципального района не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год.

5.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

поступление в орган муниципального земельного контроля обращений или заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Новгородской области (обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения гражданами обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Новгородской области, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина);

истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Новгородской области.

5.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце первом пункта 5.3 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина.

5.5. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального земельного контроля и только должностным(и) лицом(ами), которое(ые) указано(ы) в данном распоряжении. В распоряжении о проведении проверки указываются сведения, предусмотренные Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 15.12.2014 № 615.

5.6. Плановые и внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

Заверенная печатью копия распоряжения о проведении плановой проверки вручается под роспись должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину, не позднее чем за 10 дней до начала проведения указанной проверки. О проведении внеплановой выездной проверки гражданин уведомляется органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

По просьбе подлежащего проверке гражданина, его уполномоченного представителя должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить гражданина, его уполномоченного представителя с административным регламентом по осуществлению муниципального земельного контроля.

5.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся в порядке, установленном постановлением Правительства Новгородской области от 15.12.2014 № 615.

5.8. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки гражданина о соблюдении земельного законодательства Российской Федерации, Новгородской области по форме, установленной **приложением № 1 к настоящему Положению.**

По результатам проверки должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившее проверку в отношении гражданина, составляет акт проверки, в котором указываются:

Акт проверки оформляется в течение 2 рабочих дней со дня ее завершения в 2 экземплярах, один из которых вручается гражданину или его

уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа гражданина или его уполномоченного представителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных в ходе проверки исследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения необходимых заключений, и в течение 3 рабочих дней вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

5.9. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля указывают в акте проверки информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта проверки в территориальный орган государственного земельного надзора в течение трех рабочих дней со дня его составления. Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Новгородской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

5.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

6. Права, обязанности ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля

6.1 Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при проведении проверки.

6.1.1. Права руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при проведении проверки:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченного должностного лица, органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

1.6.2. Права гражданина, его уполномоченного представителя при проведении проверки.

Гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеет право:

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

получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и вносить в акт проверки информацию о своем ознакомлении с результатами проверки, о согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством.

1.7. Обязанности руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя или гражданина при проведении проверки:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставлять по требованию уполномоченного должностного лица документы, информацию, относящиеся к объекту и предмету проведения проверки.

Приложение №1
к Положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля
на территории Чудовского
муниципального района

Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Г. Чудово

«___» _____ Г.

_____ Ч. _____ МИН.

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля
физического лица
№___

По адресу (адресам):

На основании:

Была проведена _____ проверка
в отношении:

Ф.И.О. гражданина _____

Дата и время проведения проверки:

«___» _____ Г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____ часов

Акт составлен: Администрацией Чудовского муниципального района

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (ы): _____

Лицо (а), проводившее (ие) проверку:

При проведении проверки присутствовали:

Надлежащим образом уведомлен о времени и месте проведения внеплановой выездной проверки:

В ходе проведения проверки:

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____