|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чувашская РеспубликаЧебоксарское городскоеСобрание депутатовРЕШЕНИЕ |  | Чă ваш РеспубликиШупашкар хулиндепутатсен Пухă вěЙЫШĂНУ |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса 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», Чебоксарское городское Собрание депутатов решило:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике органов местного самоуправления города Чебоксары.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Чебоксарского городского Собрания депутатов по городскому хозяйству (Д.В. Никоноров).

Глава города Чебоксары Е.Н. Кадышев

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации

города Чебоксары – руководитель аппарата А.Ю. Маклыгин

Начальник правового Управления С. М. Иванова

И.о. начальника Управления

муниципального контроля В.Г. Дмитриев

В.Н. Капитонов

23-38-08

С.Н. Иванов

23-38-03

Утвержден

решением Чебоксарского городского Собрания депутатов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**осуществления муниципального земельного контроля**

**на территории муниципального образования города Чебоксары –**

**столицы Чувашской Республики**

### 1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса 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»](http://docs.cntd.ru/document/902135756) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), «Порядком осуществления муниципального земельного контроля   
     на территории Чувашской Республики», утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11.06.2015 № 223, Уставом города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 30.11.2005 № 40 (далее по тексту – город Чебоксары), устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель   
     на территории города Чебоксары.
  2. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики,   
     за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования).

1.3. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства на объектах земельных отношений, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории города Чебоксары.

1.4. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется Управлением муниципального контроля администрации города Чебоксары (далее - орган муниципального земельного контроля).

Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, устанавливается в соответствии с Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, «Положением об Управлении муниципального контроля администрации города Чебоксары», утвержденным распоряжением главы администрации города Чебоксары от 24.04.2017 № 70-лс, «Административным регламентом администрации города Чебоксары исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Чебоксары», утвержденным постановлением администрации города Чебоксары от 02.08.2017 № 1894, или иными муниципальными правовыми актами.

1.6. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### 2. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.1. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля (далее - должностные лица) на основании распоряжений (приказов) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля, подготовленных в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)   
и муниципального контроля».

2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля и утверждаемых главой администрации города Чебоксары ежегодных планов проведения плановых проверок.

2.2.1. В ежегодных планах проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

а) наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места их нахождения, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам,   
а также места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с иными органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

д) сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес   
и (или) описание местоположения).

2.2.2. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок до их утверждения направляются органом муниципального земельного контроля на согласование   
в Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных   
на осуществление федерального государственного контроля (надзора) до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок, и в органы прокуратуры Чувашской Республики в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, на основании Федерального закона № 294-ФЗ и п[остановления](consultantplus://offline/ref=58304FDCBC581BB28CECB271E36381C3BF1B93D62A77A93ABC4771F641y2g4M) Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

2.2.3. Порядок подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, их согласования и представления   
в органы прокуратуры, исключения проверок из ежегодного плана, а также типовая форма ежегодного плана установлены [постановлением](consultantplus://offline/ref=58304FDCBC581BB28CECB271E36381C3BC1C94D32B74A93ABC4771F641y2g4M) Правительства Российской Федерации   
от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2.3. Проведение плановых и внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц   
и индивидуальных предпринимателей, а также проведение предварительных проверок, плановых (рейдовых) осмотров, административных обследований объектов земельных отношений осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=58304FDCBC581BB28CECB271E36381C3BC1C91D42578A93ABC4771F641y2g4M) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - [Федеральный закон № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756)), «Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Чувашской Республики», утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11.06.2015 № 223.

2.4. О проведении плановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала   
ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

2.5. О проведении внеплановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются в соответствии с пунктом 17 Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Чувашской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11.06.2015 № 223.

2.6. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю должностным лицом составляется акт проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141   
«О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц   
и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в двух экземплярах.

2.7. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица органа муниципального земельного контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный земельный надзор   
по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный земельный надзор).

Одновременно с составлением акта проверки оформляется предписание об устранении выявленных в результате проверки нарушений земельного законодательства согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.8. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений,   
к акту проверки прилагаются Фототаблица и иная информация, удостоверяющая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

2.9. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Порядок оформления и содержания заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, порядок оформления результатов данного вида мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями устанавливается администрацией города Чебоксары.

2.10. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, предварительной проверки (проведенной в порядке предусмотренном пунктами 3.2., 3.3., 3.4. Федерального закона № 294-ФЗ), или обследований земельных участков нарушений обязательных требований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки правообладателя земельного участка.

2.11. При условии, что иное не установлено федеральным законом, и наличии у органа муниципального контроля 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, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований   
и предлагают 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 орган муниципального контроля.

Порядок организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений, устанавливается административным регламентом органа муниципального земельного контроля.

### 3. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении граждан

3.1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется должностными лицами в форме плановых и внеплановых проверок, а также в форме плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и осуществляется в соответствии   
с «Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Чувашской Республики», утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики   
от 11.06.2015 № 223.

3.2. Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще одного раза в год.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

3.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении граждан формируются в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждаются руководителем органа муниципального земельного контроля.

Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении граждан доводится   
до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества (при наличии информации) граждан подлежащих плановой проверке, места их жительства;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- предмет, цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку;

- сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения).

3.5. Планы проведения плановых проверок в отношении граждан с органами прокуратуры не согласовываются.

3.6. Плановые и внеплановые проверки в отношении граждан осуществляется должностными лицами на основании распоряжений (приказов) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля, подготовленных в соответствии   
с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.7. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю должностным лицом составляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11.06.2015   
№ 223 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля   
на территории Чувашской Республики», в двух экземплярах.

3.8. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица органа муниципального земельного контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный земельный надзор   
по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный земельный надзор).

Одновременно с составлением акта проверки оформляется предписание об устранении выявленных в результате проверки нарушений земельного законодательства согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.9. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений,   
к акту проверки прилагаются Фототаблица и иная информация, удостоверяющая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

3.10. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется органом муниципального земельного контроля за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

- истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания   
об устранении нарушения обязательных требований (с учетом пунктов 4.6., 4.7. настоящего Порядка).

Внеплановая проверка в данном случае проводится с учетом положений Федерального закона от 02.02.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Чувашской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11.06.2015 № 223;

- мотивированное представление должностного лица по результатам проведения планового (рейдового) осмотра, предварительной проверки, обследования земельных участков без взаимодействия с правообладателями земельных участков о выявленных нарушениях земельного законодательства.

3.12. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется не менее чем   
за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением   
с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.13. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок   
в отношении граждан не требуется.

3.14. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки   
и (или) выездной проверки.

3.15. Предметом документарной проверки являются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, имеющиеся в распоряжении должностного лица, связанные   
с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний органа муниципального земельного контроля.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения органа муниципального земельного контроля. В процессе документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы, которые имеются 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 соблюдение гражданином обязательных требований, исполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы и пояснения.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля   
о проведении документарной проверки.

В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан представить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы и пояснения.

При документарной проверке должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся   
к предмету документарной проверки.

3.16. Предметом выездной проверки являются сведения содержащиеся в документах, связанных с исполнением гражданином обязательных требований, а также состояние используемых им земельного(ых) участка(ов) и принимаемые меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики в области земельного законодательства, исполнению в установленные сроки предписаний об устранении нарушений земельного законодательства.

Выездная проверка осуществляется по месту нахождения земельного участка   
и проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся   
в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах;

- оценить соблюдение гражданином обязательных требований при использовании земельного участка, соответствие способов использования и фактического состояния земельного участка требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами, без проведения соответствующих мероприятий по контролю;

3.17. Выездная проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии своевременного извещения о дате, времени, месте проведения выездного мероприятия по контролю, необходимости прибытия посредством направления заказным письмом с уведомлением о вручении приглашения (повестки, извещения или документа иного наименования), либо уведомления лица иным доступным способом обеспечивающим фиксирование его получения гражданином или его уполномоченным представителем.

3.18. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с правообладателями земельных участков.

Порядок оформления и содержания заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, порядок оформления результатов данного вида мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями земельных участков устанавливается администрацией города Чебоксары.

3.19. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, предварительных проверок, проведенных в порядке предусмотренном пунктами 13.2. - 13.4. Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Чувашской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики   
от 11.06.2015 № 223, или обследований земельных участков, нарушений обязательных требований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки земельного участка.

3.20. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, орган муниципального земельного контроля направляет гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований   
в порядке организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований установленных.

Порядок организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений, устанавливается административным регламентом органа муниципального земельного контроля.

**4. Порядок проведения проверки**

4.1. В рамках проверки непосредственное проведение выездного мероприятия   
по контролю по месту нахождения земельного участка осуществляется в следующей последовательности:

- предъявление должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль служебного удостоверения;

- ознакомление с распоряжением или приказом о проведении проверки руководителя юридического лица или иного уполномоченного им должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных (законных) представителей (далее – субъекты проверки);

- доведение до сведения субъекта проверки полномочий должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, разъяснение целей, задач, оснований проведения проверки, объема мероприятий по контролю, а также сроков и условий проведения проверки;

- проверка должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, фактически используемых границ земельного участка, соблюдения обязательных требований земельного законодательства, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнения ранее выданного предписания   
об устранении выявленных нарушений земельного законодательства в присутствии субъекта проверки.

4.2. Проверка с участием представителя проверяемого лица проводится при наличии оформленных в установленном законом порядке доверенностей, приказов, распоряжений   
о возложении обязанностей, наделения полномочиями.

4.3. Составленный по результатам проведенного мероприятия по контролю акт проверки должен содержать следующие необходимые данные:

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- дату, номер, место и время составления акта;

- дату и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- цели, задачи, предмет проведения проверки;

- дату, время начала и окончания проверки (срок проведения проверки) и место проведения проверки;

- наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, или их законных представителей, присутствовавших при проведении проверки;

- данные о других лицах, присутствующих при проведении проверки, привлеченных экспертах или экспертных организациях (при их наличии);

- сведения о земельном участке, на котором проводится проверка, позволяющие его идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения;

- сведения о лице(ах), использующем(их) проверяемый земельный участок;

- выводы о результатах проведенной проверки, о выявленных нарушениях обязательных требований, требований законодательства Российской Федерации в сфере земельного законодательства (информация о признаках выявленного правонарушения),   
об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения, а также: сведения   
о правоустанавливающих и иных документах; нормы законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, которые нарушены, статьи [Кодекса Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=58304FDCBC581BB28CECB271E36381C3BC1C93D42F74A93ABC4771F641y2g4M) об административных правонарушениях, законодательства Чувашской Республики, которыми предусмотрена административная ответственность в случае выявления нарушений, за которые в соответствии с законодательством Российской Федерации   
и Чувашской Республики предусмотрена административная ответственность, сведения   
об исполнении предписания, об устранении нарушений земельного законодательства (полностью или частично);

- в случае проведения выездной проверки дополнительно указываются: информация   
о наличии ограждения земельного участка, возможности доступа, наличии строений   
и сооружений, растительности, осуществляемой деятельности, наличии межевых знаков   
и иные сведения, характеризующие фактическое использование земельного участка; результаты и методы измерения границ земельного участка и вычисления его площади, используемое оборудование, сведения о поверке; сведения о проведении фотосъемки, сведения об исполнении предписания об устранении нарушений земельного законодательства (полностью или частично);

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении субъекта проверки с актом проверки.

Материалы проверки должны содержать документы, подтверждающие надлежащее извещение проверяемого лица о месте и времени проведения проверки.

4.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям (проверяемому лицу) под расписку об ознакомлении либо об отказе   
в ознакомлении с актом проверки.

4.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения   
по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

4.6. В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт с копиями приложений направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия   
в электронной форме акт проверки с приложениями может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

4.7. Вручение предписаний об устранении нарушений земельного законодательства осуществляется одновременно с актом проверки и в соответствии с пунктом 4.4., 4.6. настоящего Порядка.

4.8. Каждое предписание должно содержать конкретную дату его выполнения.

Срок выполнения предписания устанавливается исходя из обстоятельств каждого выявленного нарушения и разумного срока его устранения, но не более двенадцати месяцев   
с даты выдачи предписания.

Внеплановая проверка исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства может быть назначена только по истечению срока его выполнения.

4.9. В случае поступления в орган муниципального земельного контроля официального ходатайства о продлении срока выполнения предписания, при условии подачи ходатайства   
не непозднее трех дней до истечения срока его действия, руководитель или заместитель руководителя органа муниципального земельного контроля при наличии достаточных данных подтверждаемых соответствующими документами или материалами, обосновывающими невозможность исполнения предписания в установленный срок по причинам независящим   
от ходатайствующего лица, или неполного выполнения требований предписания вследствие возникновения обстоятельств препятствующих принятию должных мер по устранению земельного правонарушения вправе принять решение о продлении срока выполнения предписания согласно приложения № 2 к настоящему Порядку.

4.10. Срок проведения каждой выездной или документарной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан не должен превышать   
20 рабочих дней.

4.11. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных   
и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований   
на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих плановую выездную проверку, срок такой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем   
на 20 рабочих дней.

4.12. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений,   
к акту проверки прилагаются Фототаблица и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

4.13. В случае неповиновения субъекта проверки законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль должностное лицо органа муниципального земельного контроля в пределах предусмотренных законодательством полномочий составляет протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.4 КоАП РФ и направляет его в судебные органы для рассмотрения.

В случае воспрепятствования законной деятельности должностного лица органа муниципального земельного контроля по проведению проверок, или уклонения проверяемого лица от проверок, должностное лицо, проводящее проверку, в пределах предусмотренных законодательством полномочий составляет протокол об административном правонарушении по статье 19.4.1 КоАП РФ в установленном административным законодательством порядке   
и направляет его в судебные органы для рассмотрения.

В случае непредставления или несвоевременного представления в орган (должностному лицу) муниципального земельного контроля, осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление их в неполном объеме или в искаженном виде должностное лицо органа муниципального земельного контроля   
в пределах предусмотренных законодательством полномочий составляет протокол   
об административном правонарушении по статье 19.7. КоАП РФ и направляет его в судебные органы для рассмотрения.

Типовая форма протокола об административном правонарушении приведена   
в приложении № 3 к настоящему Порядку.

4.14. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, либо   
в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом проверки, либо в связи   
с иными действиями (бездействием) проверяемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения в произвольной форме.

К акту о невозможности проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю в обязательном порядке прикладываются копии всех протоколов   
об административном правонарушении, составленных по части 1 статьи 19.4. КоАП РФ, статье 19.4.1. КоАП РФ, статье 19.7. КоАП РФ (при их составлении), и копии принятых   
по ним судебных решений (при их вынесении к моменту составления акта).

Орган муниципального земельного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.15. Бланки уведомлений, извещений, приглашений (повесток), мотивированного представления, предостережения, акта о невозможности проведения мероприятий   
по муниципальному земельному контролю, иные формы документов, необходимые для исполнения функции муниципального земельного контроля, разрабатываются органом муниципального земельного контроля самостоятельно и утверждению не подлежат.

### 5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверки

5.1. Должностные лица при осуществлении проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан имеют право:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики;

2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме   
от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для 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;

3) запрашивать при организации и проведении проверок в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и [порядке](consultantplus://offline/ref=D5AEC9A8B4E5014C243C4D1DE184AD83A75708DC8F096259182FFA9EABEC8D1A496781557C262BA6c5a9J), которые установлены Правительством Российской Федерации, и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=D5AEC9A8B4E5014C243C4D1DE184AD83A45E0BDD8A096259182FFA9EABEC8D1A496781557C262BA7c5aAJ), 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;

4) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки получать доступ на земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, обследовать такие земельные участки и расположенные на них объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов,   
и их посещения);

5) осуществлять обследование объектов земельных отношений, оформлять его результаты соответствующим актом;

6) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля;

7) осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам   
об административных правонарушениях, в том числе составлять по результатам проверок соблюдения требований земельного законодательства акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях в целях привлечения виновных лиц к ответственности;

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

9) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами полномочия.

5.2. Должностные лица при проведении проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации и Чувашской Республики, права и законные интересы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проверка которых проводится;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии   
с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики полномочия   
по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона   
№ 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных   
в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)   
их уполномоченным представителям с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов   
и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом   
№ 294-ФЗ;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей ознакомить с положениями «Административного регламента администрации города Чебоксары исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Чебоксары»,   
в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) знакомить руководителя, иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей   
с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.3. Должностные лица при проведении проверок не вправе:

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2) части 2 статьи 10 Федерального закона   
№ 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они   
не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

8) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных   
в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9) 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;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального земельного контроля после принятия распоряжения или приказа   
о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5.4. Определение органа местного самоуправления, уполномоченного   
на осуществление муниципального земельного контроля, установление его организационной структуры, полномочий, функций и порядка его деятельности осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами.

Орган муниципального земельного контроля по результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю вправе по доверенности администрации города Чебоксары, в случаях, установленных статьей 60 Земельного кодекса Российской Федерации, обращаться в судебные органы для:

- устранения нарушений права на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или в распоряжении администрации города Чебоксары;

- восстановления положения, существовавшего до нарушения права на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или в распоряжении администрации города Чебоксары;

- пресечения действий, нарушающих права на земельные участки, находящиеся   
в муниципальной собственности или в распоряжении администрации города Чебоксары или создающих угрозу его нарушения либо, в случае отсутствия доверенности администрации города Чебоксары, направлять указанные материалы в подразделения администрации города Чебоксары обладающих правами на представление интересов от имени органа местного самоуправления.

### 6. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) при проведении проверки

6.1. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, должностных (служебных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль   
за исполнением должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии   
с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**7. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления при осуществлении муниципального земельного контроля**

7.1. Взаимодействие органов государственной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, и администрации города Чебоксары при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с «Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения   
в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию, либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора (далее – орган государственного земельного надзора) указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями Кодекса Российской Федерации   
об административных правонарушениях (далее - [КоАП](consultantplus://offline/ref=373F44BB0FC914922049842CDB4FA47795F36805AC0F3A82E92974761Fx3G0F) РФ):

- [статья 7.1](consultantplus://offline/ref=373F44BB0FC914922049842CDB4FA47795F36805AC0F3A82E92974761F3099F5D22C7BFA5883C08Dx0GFF). КоАП РФ - самовольное занятие земельного участка (нарушение требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок);

- статья 7.34. КоАП РФ - использование земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования юридическим лицом, не выполнившим в установленный федеральным законом срок обязанности по переоформлению такого права на право аренды земельного участка или по приобретению этого земельного участка в собственность (нарушение требований законодательства о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретении земельных участков в собственность);

- часть 1 статьи 8.8. КоАП РФ - использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием (нарушение требований законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием);

- часть 3 статьи 8.8. КоАП РФ - неиспользование земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях   
в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом (нарушение требований законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества   
в указанных целях);

- часть 4 статьи 8.8. КоАП РФ - невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению (нарушение требований законодательства, связанных с обязанностью   
по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению);

Копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения может быть направлена 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.

7.2. Должностные лица органа муниципального земельного контроля, в пределах предусмотренных законодательством полномочий, возбуждают дела об административных правонарушениях и направляют протоколы об административных правонарушениях   
в судебные органы в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена:

- частью 1 статьи 19.4. КоАП РФ - «Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль».

(нарушение требований законодательства, связанных с выполнением законных распоряжений или требований должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль);

- статьей 19.4.1. КоАП РФ – «Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля».

(нарушение требований законодательства, связанных с проведением мероприятий   
по муниципальному земельному контролю (проверок) или уклонением от таких проверок);

- частью 1 [статьи 19.5](consultantplus://offline/ref=373F44BB0FC914922049842CDB4FA47795F36805AC0F3A82E92974761F3099F5D22C7BFA5883C08Dx0GFF). КоАП РФ – «Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии   
с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль».

(нарушение требований законодательства, связанных с выполнением в установленный срок предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах компетенции).

- статьей 19.7. КоАП РФ – «Непредставление сведений (информации)».

(непредставление или несвоевременное представление в орган осуществляющий муниципальный земельный контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) законной деятельности, либо предоставление таких сведений (информации)   
в неполном объеме или в искаженном виде).

### 8. Отчетность при осуществлении муниципального земельного контроля

8.1. Орган муниципального земельного контроля ежеквартально (с нарастающим итогом) направляет отчет об осуществлении муниципального земельного контроля главе администрации города Чебоксары.

Форма отчета о проведении муниципального земельного контроля устанавливаются главой администрации города Чебоксары.

8.2. Орган муниципального земельного контроля подготавливает и предоставляет полугодовую форму федерального статистического наблюдения [№ 1-контроль](consultantplus://offline/ref=5FA895306C898AB48A96432B02DC2B975F508DC1A2118A087F807F7214E173A9064CC89BD06C9F62o8g3I) «Сведения   
об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»   
в электронном виде посредством государственной автоматизированной системы «Управление» (ГАС «Управление») в сроки, установленные в форме федерального статистического наблюдения [№ 1-контроль](consultantplus://offline/ref=4C1477F1B54EC2456E54DEF3F9AE121326E24A53168F22E69E8C3533A49883D8F378AD247915A1CFG8zCI) «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 21.12.2011 № 503.

8.3. Орган муниципального земельного контроля предоставляет оператору единого реестра проверок сведения о проведенных плановых и внеплановых проверках для формирования и ведения единого реестра проверок в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 418 «О правилах формирования   
и ведения единого реестра проверок».

8.4. Ежегодно орган муниципального земельного контроля в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов   
об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля   
и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе   
в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации.

Приложение № 1

К Порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики



### Чувашская Республика

### Администрация города Чебоксары

*Наименование органа уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля*

*юридический адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны, факс*

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении нарушений земельного законодательства**

«»   года №

*Я,*

(Ф.И.О., должность лица, проводившего проверку)

при проведении мероприятий по проверке соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства в отношении:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина, юридический или почтовый адрес, адрес фактического места жительства или регистрации, возможно внесение иных идентификационных данных)

УСТАНОВИЛ(А):

(описание характера правонарушения, с указанием площади и вида угодий, где допущено земельное правонарушение, местоположение, кадастровый номер земельного участка, законодательных и иных нормативных правовых актов (со ссылкой на статьи и пункты), требования которых были нарушены, и установленной ответственности)

Данный факт зафиксирован актом:

(число, месяц, год, номер)

На основании вышеизложенного, в соответствии с *ссылка на соответствующие пункт(ы) и наименование Порядка осуществления муниципального земельного контроля*, утвержденного *наименование дата и номер документа, ссылка на соответствующие пункт(ы) Административного регламента*, утвержденного *наименование дата и номер документа*

ОБЯЗЫВАЮ

(содержание предписания, срок его исполнения)

Информацию об исполнении предписания, с приложением документов, подтверждающих факт устранения правонарушения представить по адресу:

В случае невозможности исполнения предписания в установленный срок по причинам независящим от Вас, предлагаю заблаговременно (непозднее трех дней до истечения срока предписания) подать ходатайство о продлении срока его исполнения с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения подтвержденных соответствующими документами или другими материалами.

**Обращаю внимание** на то, что ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена ответственность за невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица) осуществляющего муниципальный контроль.

В связи с этим, при невыполнении в установленный срок настоящего Предписания будет рассмотрен вопрос о привлечениик административной ответственности по статье 19.5 (ч. 1) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, с направлением материалов по правонарушению мировому судье соответствующего участка, с дальнейшим решение вопроса о передаче материалов в судебные органы соответствующей юрисдикции (по понуждению правонарушителя к исполнению обязанностей, возникших по исполнению Предписания, в натуре), с передачей исполнительного листа суда судебному приставу-исполнителю соответствующей территории для принудительного исполнения.

Настоящее предписание составлено в двух экземплярах (оригиналах):

1. Один экземпляр предписания об устранении нарушений земельного законодательства вручается лицу, которому выдано предписание.

2. Второй экземпляр хранится у лица, вынесшего настоящее предписание.

***Должность лица***

*проводившего проверку* *подпись / инициалы, фамилия/*

Один экземпляр получил(а)

(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, должность и Ф.И.О. представителя юридического лица, получившего предписание, дата, подпись, если предписание направлено почтой с уведомлением о вручении - дата и номер почтовой квитанции, дата и номер уведомления о вручении предписания)

Приложение № 2

К Порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики



### Чувашская Республика

### Администрация города Чебоксары

*Наименование органа уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля*

*юридический адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны, факс*

**РЕШЕНИЕ**

**о продлении срока выполнения предписания**

*дата*  г. Чебоксары

*Наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль* рассмотрело ходатайство *наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина, реквизиты ходатайства (дата, номера исходящего и входящего документа)* о продлении срока исполнения предписания *реквизиты предписания (дата, номер)*.

УСТАНОВИЛО:

Предписание *реквизиты предписания (дата, номер)* выдано в целях *описание требований предписания, срока его выполнения, принятых мер по устранению земельного правонарушения подтверждаемых соответствующими документами или материалами, обосновывающими невозможность исполнения предписания в установленный срок по причинам независящим от ходатайствующего лица, либо доказательства возникновения обстоятельств, препятствующих принятию должных мер по выполнению требований предписания в полном объеме*

Учитывая обоснованность невозможности исполнения предписания в установленный срок по причинам независящим от *наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина*, необходимости дополнительного времени для его исполнения в полном объеме

РЕШЕНО:

**Продлить срок выполнения предписания** *реквизиты предписания (дата, номер)* **до** *дата нового срока исполнения предписания*

***Должность руководителя, либо***

***заместителя руководителя*** *органа,*

*осуществляющего муниципальный земельный контроль подпись / инициалы, фамилия/*

Приложение № 3

К Порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики

**ПРОТОКОЛ**

**об административном правонарушении**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_г. | г. Чебоксары | время составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(Ф.И.О., должность лица, осуществляющего муниципальный контроль)

руководствуясь ст. 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике» № 22 от 23.07.2003 составил настоящий протокол о следующем:  *описание факта допущенного правонарушения*

данное действие (бездействие) свидетельствует об ответственности, предусмотренной  *ссылка на статью КоАП РФ, ее часть*

**Протокол составлен в отношении (сведения о лице):**

(Наименование, реквизиты юридического лица, Ф.И.О. должностного лица, Ф.И.О. физического лица)

Фамилия, имя, отчество представителя:

Дата, место рождения:

Место работы, учебы, должность:

Место постоянного жительства:

Документ удостоверяющий личность:

Подвергался ли ранее административным взысканиям:

Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (*Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с законодательством*), а также статьей 51 Конституции Российской Федерации (*Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом*) мне разъяснены:

(Подпись, Фамилия, инициалы, дата)

**Протокол подписали:**

***Должность*** *лица, осуществляющего*

*муниципальный контроль подпись / инициалы, фамилия/*

**С протоколом ознакомлен, копию протокола получил**

(Подпись)

**Пометка об отказе подписания протокола**

(Подпись лица, осуществляющего муниципальный контроль)

**Объяснения лица (законного представителя) по протоколу:**

Приложение к протоколу:

ИЗВЕЩЕНИЕ

Место и время рассмотрении дела в отношении *наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина*

состоится:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_ часов, при себе иметь документы, подтверждающие личность гражданина (паспорт), полномочия законного представителя (доверенность).