

**РЕШЕНИЕ**

от 24.09.2009

№ 41/7

**Об утверждении Положения «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Лосино-Петровский»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского округа Лосино-Петровский,

Совет депутатов городского округа Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Положение «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Лосино-Петровский» (**приложение**).

2. Признать утратившим силу решение Лосино-Петровского городского Совета депутатов от 25.05.2005 №20/3 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории города Лосино-Петровский» с момента вступления в силу настоящего решения.

3. Направить данное решение и.о. главы городского округа Лосино-Петровский А.Д.Манаенкову для подписания и опубликования.

**С.М. Харитонов,**  
**Заместитель председателя Совета депутатов городского округа**

**А.Д. Манаенков,**  
**И.о. главы городского округа**  
**24 сентября 2009 г.**

Приложение  
к Решению Совета депутатов  
городского округа  
Лосино-Петровский  
от 24.09.2009 № 41/7

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке осуществления муниципального земельного контроля**  
**на территории городского округа Лосино-Петровский**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского округа Лосино-Петровский.

Настоящее Положение определяет порядок осуществления муниципального контроля за использованием земель на территории городского округа Лосино-Петровский (далее - муниципальный земельный контроль), а также права, обязанности, ответственность администрации городского округа Лосино-Петровский и должностных лиц администрации городского округа, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается:

1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц органами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа;

2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля(надзора), муниципального контроля в сфере землепользования, при организации и проведении проверок;

3) права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверок.

1.2. Объектом муниципального земельного контроля являются земли и земельные участки, находящиеся на территории городского округа Лосино-Петровский, за исключением объектов, земельный контроль деятельности которых отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Московской области.

1.3. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

1) соблюдение установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

2) соблюдение порядка, сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены законодательством Российской Федерации;

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

4) выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

5) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель.

1.4. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из бюджета городского округа Лосино-Петровский в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации.

## 2. Орган, должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль

2.1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является администрация городского округа Лосино-Петровский (далее по тексту орган муниципального земельного контроля).

2.2. Должностные лица администрации городского округа, осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории городского округа Лосино-Петровский:

главный земельный инспектор городского округа - начальник отдела землепользования Управления капитального строительства, архитектуры, землепользования и городского хозяйства.

земельные инспектора городского округа - специалисты отделов землепользования, капитального строительства и городского хозяйства Управления капитального строительства, архитектуры, землепользования и городского хозяйства. в соответствии с их должностными инструкциями.

## 3. Взаимодействие органа муниципального земельного контроля, органов государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок

3.1. Орган муниципального земельного контроля, органы государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

5) принятие административных регламентов взаимодействия органа муниципального контроля, органов государственного контроля (надзора) при осуществлении муниципального земельного контроля;

6) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

3.2. Орган муниципального земельного контроля при организации и осуществлении муниципального земельного контроля может привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами деятельности или действий (бездействия), в сфере использования земель.

## 4. Полномочия администрации городского округа Лосино-Петровский, функции должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

4.1. К полномочиям администрации городского округа Лосино-Петровский, в области муниципального земельного контроля, относятся:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Лосино-Петровский;

2) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством

Российской Федерации;

3) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области полномочий.

4.2. Главный земельный инспектор городского округа Лосино-Петровский, земельные инспекторы городского округа Лосино-Петровский осуществляют муниципальный земельный контроль за:

1) соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

2) недопущением самовольного занятия земельных участков;

3) соблюдением сроков освоения земельных участков;

4) оформлением прав на земельный участок;

5) своевременным и качественным выполнением мероприятий по улучшению земель;

6) недопущением загрязнений и порчи земель;

7) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению или их рекультивации после завершения строительных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;

8) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

Главный земельный инспектор, земельные инспекторы на территории городского округа представляют отчет (информацию) о проделанной работе главе городского округа не реже 1 раза в год.

## 5. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

### 5.1. Организация и проведение плановой проверки.

5.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом требований действующего земельного законодательства.

5.1.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и частных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

5.1.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого главным земельным инспектором ежегодного плана.

5.1.4. Ежегодные планы по муниципальному земельному контролю разрабатываются главным земельным инспектором, с учетом предложений земельных инспекторов не позднее 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок. Главный земельный инспектор представляет главе городского округа разработанный план проверок муниципального земельного контроля для рассмотрения и утверждения.

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

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов, в том числе и государственных.

5.1.6. Утвержденный главой городского округа план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном

сайте администрации городского округа Лосино-Петровский в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

5.1.7. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального земельного контроля направляют в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Щелковскую городскую прокуратуру.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

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

5.1.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.2. Организация и проведение внеплановой проверки.

5.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическими лицами в процессе осуществления землепользования обязательных требований действующего земельного законодательства, выполнение предписаний органа муниципального контроля.

5.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

5.2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 5.2.2. настоящего Положения, органом муниципального контроля после согласования со Щелковской городской прокуратурой.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 5.2.2. настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального

земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физических лиц причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

### 5.3. Документарная проверка.

5.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их права и обязанности при использовании земельных участков.

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

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

5.3.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований земельного законодательства, орган муниципального земельного контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя или физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы городского округа о проведении документарной проверки.

5.3.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

5.3.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. В случае направления данного запроса физическому лицу запрашиваемые документы должны быть заверены органом общественного самоуправления по месту жительства гражданина.

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

### 5.4. Выездная проверка.

5.4.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, а также по месту нахождения земельного участка принадлежащего физическому лицу в отношении которого производятся контрольные мероприятия.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, частного предпринимателя, физического лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям земельного законодательства, без проведения соответствующего мероприятия по контролю (осмотра и (или) обмера земельного участка в натуре).

5.4.3. При проведении проверки земельные инспекторы органа муниципального земельного контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей.

5.4.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с распоряжением главы городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

5.5. Срок проведения проверки.

5.5.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцать рабочих дней.

5.5.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений земельных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главным земельным инспектором, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий.

5.6. Порядок организации проверки.

5.6.1. Проверка проводится на основании распоряжения главы городского округа. Проверка проводится главным земельным инспектором или земельными инспекторами, которые указаны в распоряжении главы городского округа.

5.6.2. В распоряжении главы городского округа указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности главного земельного инспектора или земельных инспекторов, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, проверка которых проводится;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования земельного законодательства;

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

7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

5.7. Порядок оформления результатов проверки.

5.7.1. По результатам проверки главным земельным инспектором или земельными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

5.7.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) дата и номер распоряжения главы городского округа.

4) фамилии, имена, отчества и должности главного земельного инспектора или земельных инспекторов, проводивших проверку;

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

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях земельного законодательства и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

9) подписи главного земельного инспектора или земельных инспекторов, проводивших проверку.

5.7.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля. В случае установления фактов нарушения земельного законодательства, копия акта и предписания направляется по подведомственности для принятия мер в орган государственного контроля (надзора).

5.7.4. 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



вышеназванных мероприятий, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

5.7.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения со Щелковской городской прокуратурой, копия акта проверки направляется в Щелковскую городскую прокуратуру, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.7.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

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

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

5.7.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

5.8. Меры, принимаемые земельными инспекторами органа муниципального земельного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

5.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований земельного законодательства, земельные инспектора органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

5.8.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица в сфере землепользования представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля в пределах своих полномочий обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

5.9. Права земельного инспектора органа муниципального земельного контроля при проведении проверки.

5.9.1. При осуществлении муниципального земельного контроля земельный инспектор имеет право при предъявлении служебного удостоверения:

- 1) беспрепятственного доступа для проведения проверок на территорию юридических и физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) детального осмотра земельных участков предприятий, учреждений, индивидуальных предпринимателей и частных лиц;
- 3) получения от заинтересованных лиц необходимой информации;
- 4) привлечения специалистов для проведения необходимых экспертиз, дачи заключений;
- 5) внесения предложений в администрацию городского округа о полном или частичном изъятии (в том числе путем выкупа) земельных участков для муниципальных нужд, о досрочном расторжении договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо собственность на которые не разграничена.

5.10. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки.

5.10.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального земельного контроля, главного земельного инспектора или земельных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральными законами;
- 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 главного земельного инспектора или земельных инспекторов;
- 4) обжаловать действия (бездействие) главного земельного инспектора или земельных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц за нарушение настоящего Положения.

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

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