**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ЧИЛИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧИЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2018 № 64

с. Чилино Кожевниковского района Томской области

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального

земельного контроля на территории муниципального образования

«Чилинское сельское поселение»

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля», законом Томской области от 18 сентября 2015 года № 124-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Томской области», Уставом муниципального образования «Чилинское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Чилинское сельское поселение» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации от 24.01.2018 № 2 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Чилинское сельское поселение».
3. Обнародовать настоящее постановление в установленном Уставом Чилинского сельского поселения порядке и разместить на официальном сайте Администрации Чилинского сельского поселения в сети «Интернет» по адресу: <http://www.chilino.kozhreg.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты обнародования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чилинского

сельского поселения Г.В. Паршина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

Чилинского сельского поселения

от 01.08.2018 № 64

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Чилинское сельское поселение»

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Чилинское сельское поселение (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля", закона Томской области от 18 сентября 2015 года № 124-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Томской области»; Устава муниципального образования Чилинское сельское поселение и определяет деятельность осуществления муниципального контроля за использованием земель на территории поселения (далее — муниципальный земельный контроль), юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, Законодательства Томской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.2. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждения, выявление и пересечение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективном использовании земель на территории Чилинского сельского поселения.

1.3. Основной задачей муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в отношении объектов земельных отношений (далее- объекты земельных отношений) требований законодательства Российской Федерации, Законодательства Томской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.4. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений на территории Чилинского сельского поселения осуществляется муниципальным образованием «Администрацией Чилинского сельского поселения»

**2. Порядок и организация осуществления муниципального земельного контроля** **в отношении** **юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.**

2.1. Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляется специалистом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям (далее - муниципальный инспектор, должностное лицо) на основании распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки (далее - распоряжение уполномоченного органа) в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, требований земельного законодательства.

Распоряжение уполномоченного органа оформляется в соответствии с типовой формой утвержденной приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141 «О реализации положения Федерального закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В распоряжении руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа указываются:

1. Наименование уполномоченного органа, а также вид муниципального контроля;
2. Фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений ) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями
4. Цели, задачи, предмет проверки, и срок ее проведения;
5. Правовые основания её проведения;

5.1) Подлежащие проверке требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов) если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для

достижения целей и задач проведения проверки;

1. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля.
2. Перечень документов предоставление которых необходимо юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, для достижения целей и задач проведения проверки;
3. Дата начала и окончания проведения проверки;

2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органов ежегодных планов проведения плановых проверок.

2.3.Обращенияи заявления не позволяющие установить лицо обратившееся в уполномоченный орган, а также о обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.3 настоящего порядка являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

2.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего порядка, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего порядка, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

2.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего порядка, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего порядка. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

2.7. По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

2.8. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

2.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган или иным доступным способом (посредством направления факса, телефонограммы в адрес нахождения проверяемого лица).

2.10. О проведении внеплановой проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели, уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством отправления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица.

2.11 По результатам проверки муниципальным инспектором составляют в пределах срока, акт проверки в двух экземплярах по форме в соответствии с приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141 «О реализации положения Федерального закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.12 В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства уполномоченный орган в течении трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии c кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.13 В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений в случаях выявления данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого снимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличия требования земельного законодательства.

2.14 В случае если проведение плановой или внеплановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, юридического лица, либо с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течении трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

**3. Порядок и организация и осуществление муниципального земельного контроля в отношении граждан**

* 1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется муниципальным инспектором в форме плановых и внеплановых проверок.
  2. Плановые проверки в отношении одного и того же гражданина проводятся не чаще одного раза в три года.
  3. Плановые проверки в отношении граждан проводятся муниципальным инспектором на основании ежегодного плана.
  4. Ежегодные планы проведения проверок в отношении граждан формируются в срок не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения плановых , утверждаются Главой администрации Чилинского сельского поселения , и посредством размещения на официальном сайте муниципального образования «Чилинское сельское поселение» в сети интернет.

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

1. фамилия, имя, отчество(последние при наличии) граждан, подлежащих плановой проверки;
2. дата начала проведения каждой плановой проверки;
3. с ведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводится проверка, позволяющая их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения.
   1. Планы проведения плановых проверок в отношении граждан с органами прокуратурой не согласовываются.
   2. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальным инспектором составляется акт проверки.

Акт проверки должен содержать следующие необходимые данные:

1. дату и номер составления акта;
2. время начала и окончания проверки;
3. номер распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки;
4. данные о понятых, присутствовавших при проведении проверки (при их наличии);
5. данные о других лицах, присутствовавших при проведении проверки (при их наличии);
6. сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;
7. сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок;
8. выводы о результатах проведенной проверки, о выявленных нарушениях требований

земельного законодательства Российской Федерации в сфере землепользования;

9) подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от подписания акта проверки акт направляется гражданину или его уполномоченному заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений в случаях выявления данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагается фототаблица с нумерацией каждого снимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличия требования земельного законодательства.

* 1. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется уполномоченным органом не позднее двух рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Чилинского сельского поселения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица.
  2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

– истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в администрацию Чилинского сельского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения земельного законодательства или факта неустранения ранее выявленных нарушений.

* 1. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляются администрацией Чилинского сельского поселения о проведении внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки посредством направления уведомления любым доступным способом.
  2. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.
  3. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.
  4. Предметом документарной проверки являются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, имеющиеся в распоряжении должностного лица.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения муниципального инспектора. В процессе документарной проверки муниципальными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы, которые имеются в распоряжении муниципального инспектора.

В случае если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении муниципального инспектора, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином требований, установленных действующим земельным законодательством, муниципальный инспектор направляет в адрес гражданина запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы администрации Чилинского сельского поселения о проведении проверки.

* 1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также состояние используемых им земельных участков и принимаемые им меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, Законодательством Томской области, муниципальными правовыми актами в области земельного законодательства.

Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка

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

1. Удостоверится в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации Чилинского сельского поселения документах гражданина;
2. Оценить соответствии использования земельного участка требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами в области использования земель.
   1. Выездная проверка в случае отсутствия у гражданина или его уполномоченного представителя может быть переведена при условии своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручения адресату.
   2. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства администрация Чилинского сельского поселения в течении трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по Кожевниковскому муниципальному району Томской области для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
   3. Срок проведения каждой из проверок предусмотренных пунктом 3.11 настоящего порядка не может превышать одного месяца.

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

* 1. В целях предупреждения нарушений юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, фактов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, администрация Чилинского сельского поселения осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.
  2. В целях профилактики нарушений обязательных требований администрация Чилинского сельского поселения:

1. обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Чилинского сельского поселения в сети интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования.
2. осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

В случае изменения обязательных требований администрация Чилинского сельского поселения подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

1. обеспечивает регулярное (не реже оного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;
2. выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства.
   1. При наличии у администрации Чилинского сельского поселения 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, 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 уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.
   2. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований, подачи юридическими, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением РФ от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».
3. **Меры принимаемые муниципальными инспекторами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**
   1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:
   2. Выдать предписание лицу в отношении которого проводилась проверка об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
   3. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера , или такой вред причинен, администрация Чилинского сельского поселения обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях , отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.
   4. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, за которые установлена административная ответственность, материалы проверок направляются муниципальным инспектором в соответствующие органы, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством рассматривать дела об административных нарушениях, допущенных при использовании земель, для привлечения лиц к ответственности
4. **Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении муниципального земельного контроля**

6.1 Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан имеют право:

1. Беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках;
2. Привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок, выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;
3. Запрашивать и рассматривать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей , граждан информацию, материалы и документы на земельные участки и на объекты недвижимости, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

6.2 Муниципальный инспектор при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан обязан:

1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательства Томской области;
2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;
3. Проводить проверку на основании распоряжения администрации Чилинского сельского поселения;
4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;
5. Не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
6. Предоставлять проверяемому лицу , его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
7. Знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатом проверки;
8. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями Федерального закона № 294-ФЗ или требованием прокурора;
9. Выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;
10. Не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством российской Федерации;
11. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положением административного регламента (при его наличии0, в соответствии с которым проводится проверка;
12. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;
13. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
14. Обеспечивать качественную подготовку материалов в целях их направления в органы государственного земельного надзора;
15. **Ответственность должностных лиц за решение и действия(бездействия) при осуществлении ими муниципального земельного контроля.**

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

1. **Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля и защита их прав**
   1. Глава Чилинского сельского поселения, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя , его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
2. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
3. Получать от уполномоченного органа, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;
   1. Знакомится с документами и (или) информацией, взаимодействия, от иных органов, органов местного самоуправления , распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
   2. Предоставлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;
4. Знакомится с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатом проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципального инспектора;
5. Обжаловать действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
6. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в томской области к участию в проверке.

Приложение 1

к Положению о порядке осуществления

муниципального земельного контроля

на территории муниципального образования

Чилинское сельское поселение

(наименование органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

органа муниципального контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении |  | проверки |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

юридического лица, индивидуального предпринимателя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | г. № |  |

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество  
индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Срок проведения проверки:

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Проверку окончить не позднее

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

7. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются  
предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 2

к Положению о порядке осуществления муниципального земельного контроля

на территории муниципального образования Чилинское сельское поселение

**Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | 20 |  | г. |

М.П.

ПЛАН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 |  | год |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование юридического лица (ЮЛ) (ф.и.о. инди­ви­дуаль­ного пред­прини­мателя (ИП)), деятель­ность кото­рого под­лежит про­верке | Адрес факти­ческого осуществ­ления деятель­ности | | | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | | | Дата начала проведения проверки | Срок проведения плановой проверки | | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа муниципального контроля, осуществляющего проверку | Наименование органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно |
| субъект Российской Федерации | поселение | наименование улицы, номер дома | дата государственной регистрации ЮЛ, ИП | дата окончания последней проверки | дата начала осуществления ЮЛ, ИП пред­при­ни­ма­тель­ской деятель­ности в соот­ветст­вии с пред­ставлен­ным уведом­ле­ни­ем о на­чале пред­при­ни­матель­ской деятельнос­ти | рабочих дней | рабочих часов (для МСП и МКП) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Положению о порядке осуществления

муниципального земельного контроля

на территории муниципального образования

Чилинское сельское поселение

В

(наименование органа прокуратуры)

от

(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)  
и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

4. Время начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”) Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностного лица) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)) |

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение 4

к Положению о порядке осуществления

муниципального земельного контроля

на территории муниципального образования

Чилинское сельское поселение

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. по адресу: |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (место проведения проверки) |

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество  
индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки:

(дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа  
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий  
по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица  
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
его уполномоченного представителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |  |  |  |  |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 5

к Положению о порядке осуществления

муниципального земельного контроля

на территории муниципального образования

Чилинское сельское поселение

**Журнал  
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля**

(дата начала ведения Журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)  
индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства)  
индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного  
за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись:

М.П.

**Сведения о проводимых проверках**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах) |  |
| 3 | Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля |  |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки |  |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки:  – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок;  в отношении внеплановой выездной проверки:  – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо) |  |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю |  |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку |  |