СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

# ОТРАДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АЗОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

28.02.2013 года. № 21 с. Отрадовка

# Об утверждении Положения о муниципальном

# земельном контроле на территории

# Отрадовского сельского поселения Азовского района .

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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(ред.от 28.07.2012г) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федерального закона от 18.07.2011г №242-ФЗ (ред.от 16.10.2012г) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам осуществления государственного контроля(надзора) и муниципального контроля и иными требованиями действующего законодательства, руководствуясь Уставом Отрадовского сельского поселения, Собрание депутатов Отрадовского сельского поселения Азовского района РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Отрадовского сельского поселения Азовского района в новой редакции (положение прилагается).
2. Решение Собрания депутатов Отрадовского сельского поселения № 69 от 16.09.2011г «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Отрадовского сельского поселения»считать утратившим силу.
3. Настоящее решение подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Отрадовского сельского поселения по адресу [www. оtradovskoe.ru](http://www.elizavetovskoesp.ru)

Глава Отрадовского

сельского поселения: С.Г Матишов

#

# Утверждено

решением Собрания депутатов

Отрадовского сельского поселения

№ 21 от 28.02.2013г

# Положение

# о муниципальном земельном контроле на территории

# Отрадовского сельского поселения Азовского района

Положение о муниципальном земельном контроле на территории Отрадовского сельского поселения Азовского района (далее - положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и иными требованиями действующего законодательства.

Настоящее положение раскрывает содержание, определяет порядок и формы муниципального земельного контроля, а также права, обязанности, ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

# 1. Общие положения

1.1. Муниципальный земельный контроль - единая система контроля, осуществляемого администрацией Отрадовского сельского поселения и должностными лицами администрации Отрадовского сельского поселения во взаимодействии с другими заинтересованными органами за использованием земель на территории Отрадовского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Отрадовского сельского поселения. Муниципальный земельный контроль представляет собой комплекс мероприятий, состоящий из:

- проверки использования юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами объектов, указанных в [п. 1.3.](#sub_1103) настоящего положения, проводимой на основании решения администрации;

- документального закрепления результатов проверки;

- принятия мер по устранению выявленных нарушений.

1.2. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования осуществляется в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3. Объектом муниципального земельного контроля являются:

- земля как природный объект и природный ресурс;

- земельные участки;

- части земельных участков, находящиеся в границах Отрадовского сельского поселения.

1.4. Целями муниципального земельного контроля являются:

- выявление, пресечение и предупреждение нарушений земельного законодательства;

- обеспечение соблюдения земельного законодательства, требований охраны и использования земель гражданами и организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами.

1.5. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- соблюдение юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

- соблюдение юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены законодательством Российской Федерации;

- недопущение самовольного занятия земель;

- своевременный возврат земель, предоставленных на условиях аренды;

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

- выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

- предотвращение вредного воздействия на окружающую среду при использовании земель в различных сферах хозяйственной и иной деятельности;

- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в области использования земель;

- другие задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из муниципального бюджета Отрадовского сельского поселения в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.7. Муниципальный земельный контроль может проводиться как самостоятельно, так и во взаимодействии с территориальными органами Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области, природоохранными, правоохранительными и другими заинтересованными органами исполнительной власти Российской Федерации и Ростовской области в соответствии с их компетенцией.

1.8. Порядок взаимодействия администрации Отрадовского сельского поселения, ее структурных подразделений с органами, осуществляющими государственный земельный контроль и другими заинтересованными государственными органами, определяется соглашениями Отрадовского сельского поселения и соответствующих территориальных органов государственных органов исполнительной власти Российской Федерации и органов исполнительной власти Ростовской области.

1.9. Предписания должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, подлежат исполнению в установленные сроки всеми юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.10. Основными принципами защиты прав юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального земельного контроля являются:

- преимущественно уведомительный порядок начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- презумпция добросовестности юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

- открытость и доступность для юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального контроля, о правах и об обязанностях органов муниципального контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проведение проверок в соответствии с полномочиями администрации Отрадовского сельского поселения, ее должностных лиц;

- недопустимость проводимых в отношении одного юридического и должностного лица, одного индивидуального предпринимателя и одного гражданина несколькими органами государственного контроля (надзора) и администрацией Отрадовского сельского поселения, ее должностными лицами проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- недопустимость требования о получении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, для начала осуществления установленных действующим законодательством отдельных видов работ, услуг в случае представления указанными лицами уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности;

- ответственность администрации Отрадовского сельского поселения, ее должностных лиц за нарушение действующего законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля;

- недопустимость взимания администрацией Отрадовского сельского поселения, ее должностными лицами с юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан платы за проведение мероприятий по контролю.

# 2. Органы и должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль

2.1. Муниципальный земельный контроль на территории Отрадовского сельского поселения осуществляет администрация Отрадовского сельского поселения в лице уполномоченных должностных лиц.

2.2. Должностные лица и специалисты администрации, осуществляющие муниципальный земельный контроль, одновременно по должности являются:

- муниципальные земельные инспектора Отрадовского сельского поселения Азовского муниципального района Ростовской области (далее - муниципальные земельные инспектора).

# 3. Полномочия муниципальных земельных инспекторов при осуществлении муниципального земельного контроля

3.1. Муниципальные земельные инспектора, на которых возложены функции проведения муниципального земельного контроля, осуществляют контроль за:

- соблюдением должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами на территории муниципального образования требований по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами Отрадовского сельского поселения;

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

- предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

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

- своевременным и качественным выполнением при использовании земель обязательных мероприятий по их улучшению и охране, предотвращению и ликвидации последствий эрозии почвы, засоления, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и других процессов, вызывающих деградацию земель;

- использованием земель по целевому назначению и принадлежности к соответствующей категории земель;

- соблюдением разрешенного использования вида земель в соответствии с зонированием территорий;

- предотвращением самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

- своевременным освоением земельных участков;

- исполнением выданных муниципальными земельными инспекторами предписаний по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных муниципальными инспекторами; своевременным возвратом земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, предоставленных во временное пользование;

- соблюдением порядка переуступки права пользования земельными участками;

- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

- выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

# 4. Права, обязанности и ответственность муниципальных земельных инспекторов

4.1. Муниципальные земельные инспектора при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

а) посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом, и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

б) давать землепользователям предписания в установленной форме по вопросам соблюдения требований земельного законодательства;

в) устанавливать сроки устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

г) составлять по результатам проведенных контрольно-инспекционных мероприятий акты проверок с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков;

д) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ростовской области, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

е) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства;

ж) участвовать в совместных мероприятиях по проведению государственного, общественного и производственного земельного контроля;

з) вести учет проводимых проверок соблюдения земельного законодательства в книге проверок соблюдения земельного законодательства;

и) совершать другие действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.2. Муниципальный земельный инспектор помимо прав, предусмотренных [п. 4.1](#sub_1401) настоящим положением, обладает правом:

а) направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области;

б) направлять материалы проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы в области охраны и использования земель;

в) вносить предложения о приведении решений, проектов и иной документации, регулирующей вопросы использования земель на территории Отрадовского сельского поселения, в соответствие с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

г) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке специалистов для проведения обследований земельных угодий, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;

д) вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты по осуществлению земельного контроля на территории муниципального образования.

4.3. Муниципальный земельный инспектор, кроме того:

а) представляет на запрос государственных органов полную информацию о проделанной работе по осуществлению муниципального земельного контроля;

4.4. Муниципальные земельные инспектора обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать действующее законодательство права и законные интересы юридического и должностного лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, проверка которых проводится;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы Отрадовского сельского поселения и в случае, предусмотренном [пунктом 5.1.2.5](#sub_150125) настоящего положения, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей с результатами проверки;

- 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством и настоящим регламентом;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями настоящего регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4.5. Администрация Отрадовского сельского поселения, должностные лица и специалисты администрации, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5.1. Администрация Отрадовского сельского поселения осуществляет контроль за исполнением должностными лицами и специалистами администрации, осуществляющими муниципальный земельный контроль, служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления.

4.5.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц и специалистов администрации, осуществляющих муниципальный земельный контроль, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, администрация Отрадовского сельского поселения обязана сообщить в письменной форме юридическому и должностному лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.6. Действия муниципальных земельных инспекторов могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# 5. Организация осуществления муниципального земельного контроля

5.1. Выявление нарушений земельного законодательства осуществляется в результате проведения плановых и внеплановых проверок по муниципальному земельному контролю.

5.1.1. Организация и проведение плановых проверок по муниципальному земельному контролю юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее - плановые проверки).

5.1.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим и должностным лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином в процессе использования земельного участка обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.1.1.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

5.1.1.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планами по муниципальному земельному контролю, утверждаемыми Главой Отрадовского сельского поселения.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Отрадовского сельского поселения направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в части проведения проверок землепользования юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры по месту осуществления их деятельности (далее - органы прокуратуры).

С учетом рекомендаций и предложений органов прокуратуры, полученных по результатам рассмотрения представленного проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, администрация Отрадовского сельского поселения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденные Главой Отрадовского сельского поселения планы проведения плановых проверок в части проведения проверок землепользования юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

5.1.1.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок использования земельных участков юридическими, должностными лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) фамилия, имя, отчество муниципального земельного инспектора, ответственного за проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и администрацией Отрадовского сельского поселения совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5.1.1.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок использования земельных участков гражданами указываются следующие сведения:

1) наименование сельского населенного пункта, улицы (проезда), номер дома (земельного участка), фамилия, имя, отчество граждан, использование земельных участков которыми подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) фамилия, имя, отчество муниципального земельного инспектора, ответственного за проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и администрацией Отрадовского сельского поселения совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5.1.1.6. Утвержденный Главой Отрадовского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном стенде администрации.

5.1.1.7. 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;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

5.1.1.8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством.

5.1.1.9. О проведении плановой проверки юридическое и должностное лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин уведомляются муниципальным земельным инспектором не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы Отрадовского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.1.2. Организация и проведение внеплановой проверки по муниципальному земельному контролю юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (далее - внеплановые проверки).

5.1.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим и должностным лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином в процессе использования земельных участков обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов и должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

5.1.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального 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).

3)приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и она основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям

5.1.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Отрадовского сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 5.1.2.2.](#sub_150122) настоящего положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.1.2.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством.

5.1.2.5. Внеплановая выездная проверка юридических и должностных 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"](#sub_15012221) и ["б" подпункта 2 пункта 5.1.2.2.](#sub_15012222) настоящего положения, администрацией Отрадовского сельского поселения, должностными лицами и специалистами органов местного самоуправления, осуществляющими муниципальный земельный контроль, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.1.2.6. Типовая форма заявления о согласовании администрацией Отрадовского сельского поселения с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.1.2.7. Порядок согласования администрацией Отрадовского сельского поселения с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

5.1.2.8. В день подписания распоряжения Главы Отрадовского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Главы Отрадовского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.1.2.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация Отрадовского сельского поселения, должностные лица и специалисты органов местного самоуправления, осуществляющие муниципальный земельный контроль, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 5.1.2.8.](#sub_150128) настоящего положения, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

5.1.2.10. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями [пункта 5.1.2.2.](#sub_150122) настоящего положения.

3) несоблюдение требований, установленных действующим законодательством, к оформлению решения администрации Отрадовского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям администрации Отрадовского сельского поселения;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического, должностного лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора) и администрацией Отрадовского сельского поселения.

5.1.2.11. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в администрацию Отрадовского сельского поселения.

5.1.2.12. В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в администрацию Отрадовского сельского поселения с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

5.1.2.13. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

5.1.2.14. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [абзацах "а"](#sub_15012221), ["б"](#sub_15012222), ["в" подпункта 2 пункта 5.1.2.2.](#sub_15012223) настоящего положения, юридическое и должностное лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин уведомляются администрацией Отрадовского сельского поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.1.2.15. В случае если в результате деятельности юридического и должностного лица, индивидуального предпринимателя и гражданина 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 и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.2. Планы работ по муниципальному земельному контролю, в части проведения совместных проверок, должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими заинтересованными органами, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

5.3. Привлечение сотрудников заинтересованных органов и других муниципальных образований к проведению совместных мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

# 6. Порядок проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю

6.1. Проверка проводится на основании распоряжения Главы Отрадовского сельского поселения (приложение 1). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Главы Отрадовского сельского поселения.

6.2. В распоряжении Главы Отрадовского сельского поселения указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

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

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

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

6.3. Заверенные печатью копии распоряжения Главы Отрадовского сельского поселения вручаются под роспись должностными лицами и специалистами администрации, осуществляющими муниципальный земельный контроль, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину и (или) их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица и специалисты администрации, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

6.4. По просьбе подлежащих проверке лиц должностные лица и специалисты администрации, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим регламентом и порядком его применения в соответствии с действующим законодательством в отношении используемых ими земельных участках.

6.5. Мероприятия по муниципальному земельному контролю, проводимые совместно с иными заинтересованными органами, участвующими в проверке, оформляются совместными распоряжениями либо распоряжением одного из этих органов с указанием в нем лиц (фамилии, имени, отчества и должности), участвующих в проверке.

6.6. Мероприятие по муниципальному земельному контролю проводится с участием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей.

6.7. Срок проведения проверки:

6.7.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [пунктами 5.1.1](#sub_15011) и [5.1.2](#sub_15012) настоящего положения, не может превышать двадцать рабочих дней.

6.7.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

6.7.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации Отрадовского сельского поселения, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Отрадовского сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

6.7.4. Срок проведения каждой из предусмотренных [пунктами 5.1.1](#sub_15011) и [5.1.2](#sub_15012) настоящего положения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

6.8. При проведении проверки должностные лица и специалисты администрации, осуществляющие муниципальный земельный контроль, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации Отрадовского сельского поселения, от имени которых действуют эти должностные лица и специалисты органов местного самоуправления, осуществляющие муниципальный земельный контроль;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченного представителей, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [абзацем "б" подпункта 2 пункта 5.1.2.2.](#sub_15012222) настоящего положения;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) превышать установленные сроки проведения проверки;

5) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по земельному контролю.

# 7. Оформление результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю

7.1. По результатам проверки должностными лицами и специалистами администрации, осуществляющими муниципальный земельный контроль, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (приложение 2).

7.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля – администрация Отрадовского сельского поселения;

3) дата и номер распоряжения Главы Отрадовского сельского поселения;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица; фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, должностного лица, гражданина и (или) их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере 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, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей, 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 должностного лица и специалистов администрации, проводивших проверку.

7.3. К акту проверки прилагаются объяснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований земельного законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. К акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

7.4. 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, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, 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 в администрации Отрадовского сельского поселения.

7.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в отделе по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Отрадовского сельского поселения.

7.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

7.8. В журнале учета проверок должностными лицами администрации Отрадовского сельского поселения осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

7.11. Юридическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, 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 администрацию Отрадовского сельского поселения 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, должностное лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию Отрадовского сельского поселения.

7.12. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, за которые установлена административная ответственность, в случае их не устранения юридическим и должностным лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином в установленные предписанием сроки, материалы проверок направляются Инспектором по муниципальному земельному контролю или его заместителем в соответствующие органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области рассматривать дела об административных правонарушениях, допущенных при использовании земель, для привлечения лиц к ответственности.

7.13. В случае отсутствия на земельном участке руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей, по факту землепользования которых проводится плановая или внеплановая проверка, извещенных об их проведении в порядке, установленном настоящим регламентом, и не обратившегося в администрацию Отрадовского сельского поселения с заявлением о перенесении сроков проверок, должностные лица и специалисты органов местного самоуправления, осуществляющие муниципальный земельный контроль, составляют акт о выезде. Такое лицо вновь информируется о проведении плановой проверки в соответствии с [пунктами 5.1.1.9](#sub_150119). и [5.1.2.14](#sub_1501214) настоящего положения.

В случае повторного отсутствия на земельном участке руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей, по факту землепользования которых проводится плановая или внеплановая проверка, должностные лица и специалисты органов местного самоуправления, осуществляющие муниципальный земельный контроль, составляют акт о выезде и направляют документы, касающиеся проверок, указанных в настоящем пункте, в уполномоченные органы для привлечения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за уклонение от проведения проверок.

7.14. Результаты проверки, проведенной должностными лицами и специалистами администрации, осуществляющими муниципальный земельный контроль, с грубым нарушением установленных законодательством Российской Федерации и настоящим положением требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

2. К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных:

1) [пунктами 5.1.1.2.](#sub_150112) и [5.1.1.3.](#sub_150113) (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки), [пунктами 5.1.1.9.](#sub_150119) и [5.1.2.14.](#sub_1501214) (в части срока уведомления о проведении проверки) настоящего положения

1.1) в части привлечения к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций;

2) [подпунктом 2 пункта 5.1.2.2](#sub_1501222), [пунктом 5.1.2.3.](#sub_150123) (в части оснований проведения внеплановой выездной проверки), [пунктом 5.1.2.5.](#sub_150125) (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) настоящего положения;

3) [пунктом 6.7.2.](#sub_16072) настоящего положения (в части нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

4) [пунктом 6.1.](#sub_1601) настоящего положения (в части проведения проверки без распоряжения Главы Отрадовского сельского поселения);

5) [подпунктом 3 пункта 6.8.](#sub_16083) (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки), [подпунктом 4 пункта 6.8.](#sub_16084) (в части превышения установленных сроков проведения проверок) настоящего положения;

6) [пунктом 7.4.](#sub_1704) настоящего положения (в части непредставления акта проверки).

7) в части проведения плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;

8) в части участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки.

8. Меры, принимаемые должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны 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.

8.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что использование земельного участка юридическим и должностным лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином 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, администрация Отрадовского сельского поселения обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета использования земельного участка юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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.

# 9. Гарантии правовой и социальной защиты должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

9.1. Гарантии правовой и социальной защиты муниципальных земельных инспекторов муниципального образования, регламентируются законодательством Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

# 10. Права, обязанности и ответственность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их уполномоченных представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю

10.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, должностное лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин и (или) их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

- получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

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

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

10.2. Вред, причиненный юридическим и должностным лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством. Размер вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального земельного контроля, его должностными лицами определяется в порядке, установленном действующим законодательством.

Вред, причиненный юридическим и должностным лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам правомерными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

10.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, должностное лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин и (или) их уполномоченные представители по требованию инспекторов по муниципальному земельному контролю обязаны:

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- предоставлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;

- оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечивать необходимые условия муниципальным земельным инспекторам при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

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

# 11. Порядок вступления в силу настоящего Положения

11.1. Настоящее Положение опубликовывается и вступает в законную силу в порядке, определенном соответствующим решением Совета депутатов Отрадовского сельского поселения Азовского муниципального района Ростовской области, для нормативных правовых актов Отрадовского сельского поселения.

Глава Отрадовского сельского поселения С.Г.Матишов

Приложение№1

к [**Положению**](#sub_1000) "О муниципальном земельном контроле,

на территории Отрадовского сельского поселения

Азовскогорайона ",

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**органа государственного контроля (надзора), 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, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

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

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

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:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

6. 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.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

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

Проверку окончить не позднее

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

8. 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)

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N°2

к [**Положению**](#sub_1000) "О муниципальном земельном контроле,

на территории Отрадовского сельского поселения

Азовского муниципального

района Ростовской области",

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
Администрацией Отрадовского сельского поселения юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, 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 (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), 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 (последнее – при наличии), 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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

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

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), 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)