

СОВЕТ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**Решение**

10.10.2012г.

№ 402

с. Александровское

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Александровское сельское поселение»

В соответствии с пунктом 20 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет Александровского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Александровское сельское поселение» согласно приложению.
2. Данное решение вступает в силу с 1 января 2013 года.
3. Данное решение опубликовать в газете «Северянка» и разместить на официальном сайте Александровского сельского поселения.

Председатель Совета  
Александровского сельского поселения  
\_\_\_\_\_ А.В.Бойко

Заместитель главы Александровского  
сельского поселения  
\_\_\_\_\_ Офицеров О.Ю.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

### **Глава 1. Общие положения**

#### **Статья 1. Сфера применения настоящего Положения**

1. Настоящее Положение регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Александровское сельское поселение».

Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Александровское сельское поселение» осуществляется в соответствии с 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 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", нормативными правовыми актами Томской области, Уставом муниципального образования «Александровское сельское поселение», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Александровского сельского поселения.

2. Настоящее Положение устанавливает:

1) порядок организации и проведения администрацией Александровского сельского поселения (далее по тексту – Администрация поселения) проверок лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль;

2) порядок взаимодействия Администрации поселения и органов государственного земельного контроля при организации и проведении проверок;

3) права и обязанности Администрации при осуществлении муниципального земельного контроля, ее должностных лиц при проведении проверок;

4) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, меры по защите их прав и законных интересов;

5) особенности осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель и (или) земельных участков юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими предпринимательской деятельности.

3. Нормы настоящего Положения, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются к мероприятиям по муниципальному земельному контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации поселения и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований Администрации поселения.

#### **Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) **муниципальный земельный контроль** – деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля устанавливается муниципальными правовыми актами либо законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Александровское сельское поселение» осуществляет Администрация Александровского сельского поселения;

2) **мероприятие по контролю** – действия должностного лица или должностных лиц Администрации Александровского сельского поселения и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, по обследованию используемых указанными

лицами земель, земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения ущерба;

3) **проверка** – совокупность проводимых Администрацией Александровского сельского поселения мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, деятельности или действий (бездействия), требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

4) **лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль** – юридические лица, их руководители и иные должностные лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) – землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, обладатели сервитутов, а также иные лица, осуществляющие правомочия владения и пользования в отношении земель, расположенных на территории муниципального образования «Александровское сельское поселение»;

5) **органы государственного земельного контроля** – специально уполномоченные государственные органы и (или) их территориальные подразделения, осуществляющие на территории муниципального образования «Александровское сельское поселение» государственный земельный контроль за соблюдением земельного законодательства, требований охраны и использования земель юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

6) **эксперты, экспертные организации** – граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются Администрацией Александровского сельского поселения – органом муниципального земельного контроля к проведению мероприятий по контролю. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

### **Статья 3. Принципы осуществления муниципального земельного контроля**

Основными принципами осуществления муниципального земельного контроля являются:

1) презумпция добросовестности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль;

2) открытость и доступность для лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального земельного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального земельного контроля, о правах и об обязанностях Администрации поселения, ее должностных лиц, при осуществлении муниципального земельного контроля, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) проведение проверок в соответствии с полномочиями Администрации поселения, ее должностных лиц;

4) ответственность Администрации поселения, ее должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального земельного контроля;

5) недопустимость взимания Администрацией поселения платы за проведение мероприятий по контролю;

6) финансирование за счет средств местного бюджета проводимых Администрацией поселения проверок, в том числе мероприятий по контролю.

### **Статья 4. Полномочия Администрации Александровского сельского поселения при осуществлении муниципального земельного контроля**

К полномочиям Администрации Александровского сельского поселения, при осуществлении муниципального земельного контроля, относятся:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Александровское сельское поселение»;

2) разработка административных регламентов осуществления муниципального земельного контроля. Разработка и принятие указанных административных регламентов осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Томской области;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

4) привлечение к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального

предпринимателя экспертов экспертных организаций, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;

5) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области полномочий.

## **Статья 5. Взаимодействие Администрации Александровского сельского поселения и органов государственного земельного контроля при организации и проведении проверок**

1. Администрация Александровского сельского поселения при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие с органами государственного земельного контроля по следующим вопросам:

1) информирует органы государственного земельного контроля о муниципальных нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального земельного контроля;

2) совместно с органами государственного земельного контроля определяет цели, объем, сроки проведения совместных плановых проверок;

3) информирует органы государственного земельного контроля о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения земельного законодательства и об эффективности государственного земельного контроля, муниципального земельного контроля;

4) принимает административные регламенты взаимодействия Администрации поселения и органов государственного земельного контроля при организации и проведении проверок при осуществлении государственного земельного контроля, муниципального земельного контроля;

5) осуществляет повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

2. Ежегодно Администрация поселения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляют подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля и его представление в Правительство Российской Федерации.

## **Глава 2. Организация и проведение муниципального земельного контроля**

### **Статья 6. Организация и проведение плановой проверки**

1. Предметом плановой проверки является соблюдение лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, требований, установленных муниципальными правовыми актами в процессе использования земель.

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

3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией поселения в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов.

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

5. Утвержденный Администрацией поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Администрации поселения: [www.alsp.tomskinvest.ru](http://www.alsp.tomskinvest.ru) либо иным доступным способом.

6. 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.

7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 10 и 11 настоящего Положения.

8. О проведении плановой проверки лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, уведомляется Администрацией поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

**Статья 7. Особенности организации и проведения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация поселения направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Александровского района.

2. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Главе Александровского сельского поселения о проведении совместных плановых проверок.

3. Администрация поселения рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Александровского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

4. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в прокуратуру Александровского района и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

5. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

6. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Администрация поселения обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

7. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации поселения при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

**Статья 8. Организация и проведение внеплановой проверки**

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, в процессе использования земель требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнение предписаний Администрации поселения об устранении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Администрацию поселения 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) иные основания в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 10 и 11 настоящего Положения.

5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 настоящей статьи лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, уведомляются Администрацией поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

6. В случае, если в результате действия (бездействия) лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, 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 таких лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

**Статья 9. Особенности организации и проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах а) и б) пункта 2 части 2 статьи 8 настоящего Положения, Администрацией поселения после согласования с органами прокуратуры.

2. В день издания распоряжения Администрации поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, Администрация поселения представляет либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

4. 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. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Администрация поселения обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

6. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации поселения при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

## Статья 10. Документарная проверка

1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, устанавливающих их правосубъектность, организационно-правовую форму, права и обязанности, правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на используемые указанными лицами земли и (или) земельные участки, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений Администрации поселения.

2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 13 настоящего Положения, и проводится по месту нахождения Администрации поселения.

3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации поселения в первую очередь рассматриваются документы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, имеющиеся в распоряжении Администрации поселения, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих лиц муниципального земельного контроля.

4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация поселения направляет в адрес такого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации поселения о проведении проверки.

5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, обязаны предоставить в Администрацию поселения указанные в запросе документы.

6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя, а также печатью при ее наличии. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию поселения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации поселения документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

9. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, представляющие в Администрацию поселения пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию поселения документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация поселения установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации поселения вправе провести выездную проверку.

11. При проведении документарной проверки Администрация поселения не вправе требовать у лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией поселения от иных органов государственного контроля (надзора).

## Статья 11. Выездная проверка

1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, и принимаемые указанными лицами меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту жительства (месту нахождения) лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Администрации поселения документах лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль;

2) оценить соответствие деятельности лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации поселения, обязательного ознакомления лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5. Лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Администрации поселения, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, земельный участок, в здания, строения, сооружения, помещения, используемые лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, при осуществлении деятельности.

## **Статья 12. Срок проведения проверки**

1. Срок проведения каждой документарной или выездной проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации поселения, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

## **Статья 13. Порядок организации проверки**

1. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации поселения. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Администрации поселения.

2. В распоряжении Администрации поселения указываются:

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

2) фамилия, имя, отчество или наименование лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль;

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

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

5) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей

и задач проведения проверки;

6) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

8) даты начала и окончания проведения проверки.

3. Заверенные печатью копии распоряжения Администрации поселения вручаются под роспись должностными лицами Администрации поселения, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Администрации поселения, в целях подтверждения своих полномочий, обязаны представить информацию об Администрации поселения (копию Устава муниципального образования «Александровское сельское поселение», копию настоящего Положения), а также об экспертах, экспертных организациях.

4. По просьбе лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя должностные лица Администрации поселения обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

#### **Статья 14. Ограничения при проведении проверки**

1. При проведении проверки должностные лица Администрации поселения, не вправе:

1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации поселения в сфере муниципального земельного контроля;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 2 части 2 статьи 8 настоящего Положения;

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

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

#### **Статья 15. Порядок оформления результатов проверки**

1. По результатам проверки должностными лицами Администрации поселения, проводящими проверку, составляется акт по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме в двух экземплярах.

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля – Администрации поселения, структурного подразделения Администрации поселения, непосредственно осуществляющего муниципальный земельный контроль;

3) дата и номер распоряжения Администрации поселения о проведении муниципального земельного контроля;

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

5) фамилия, имя и отчество или наименование лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, а также фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавшего при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях 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 лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя, присутствовавшего 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 лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, указанного журнала. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 Администрации поселения.

5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации поселения.

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

8. Должностными лицами Администрации поселения осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащая сведения о наименовании органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, 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.

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

10. Лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, 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 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 лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию поселения.

**Статья 16.** Меры, принимаемые должностными лицами Администрации Александровского сельского поселения в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации поселения, проводившие проверку, в пределах своих полномочий 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, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, 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, 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 лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, использование им земель и земельных участков, эксплуатация зданий, строений, сооружений, помещений 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 поселения, в рамках своих полномочий, обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, и довести до сведения уполномоченных государственных органов, граждан, юридических лиц, любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда.

**Статья 17.** Обязанности должностных лиц Администрации Александровского сельского поселения при проведении проверки

Должностные лица Администрации Александровского сельского поселения обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законодательство и иные нормативные правовые акты Томской области, муниципальные правовые акты, настоящее Положение, права и законные интересы лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации поселения и в случае, предусмотренном частью 1 статьи 9 настоящего Положения, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, 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;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральными законами и настоящим Положением;

11) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

**Статья 18.** Ответственность Администрации Александровского сельского поселения, ее

должностных лиц при проведении проверки

1. Администрация поселения, ее должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Администрация поселения осуществляет контроль за исполнением ее должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с действующим законодательством меры в отношении таких должностных лиц.

3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении действующего законодательства должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Администрация поселения обязана сообщить в письменной форме лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**Статья 19.** Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением требований Федерального закона и настоящего Положения

1. Результаты проверки, проведенной Администрацией поселения с грубым нарушением установленных Федеральным законом и настоящим Положением требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль.

2. К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных:

1) частями 2, 3 статьи 6, частью 1 статьи 7 настоящего Положения (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки);

2) частью 8 статьи 6 и частью 5 статьи 8 настоящего Положения (в части срока уведомления о проведении проверки);

3) частями 2, 3 статьи 9 настоящего Положения (в части оснований проведения внеплановой выездной проверки);

4) частью 1 статьи 9 настоящего Положения (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства);

5) частью 2 статьи 12 настоящего Положения (в части нарушения сроков и времени проведения проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

6) частью 1 статьи 13 настоящего Положения (в части проведения проверки без распоряжения Администрации Александровского сельского поселения);

7) пунктом 3 части 1 статьи 14 настоящего Положения (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки);

8) пунктом 5 части 1 статьи 14 настоящего Положения (в части превышения установленных сроков проведения проверок);

9) частью 4 статьи 15 настоящего Положения (в части непредставления акта проверки).

### **Глава 3. Права лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, и защита их прав**

**Статья 20.** Права лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль при проведении проверки

1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Администрации поселения, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом и настоящим Положением;

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

4) обжаловать действия (бездействие) Администрации поселения, ее должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 21.** Право лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Вред, причиненный лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль вследствие действий (бездействия) Администрации поселения, ее должностных лиц, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение» в соответствии с гражданским законодательством.

2. При определении размера вреда, причиненного лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, неправомерными действиями (бездействием) Администрации поселения, ее должностных лиц, также учитываются расходы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

3. Вред, причиненный лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, правомерными действиями Администрации поселения, ее должностных лиц возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

**Статья 22.** Защита прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю

1. Защита прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) Администрации поселения, ее должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальные нормативные правовые акты, нарушающие права и (или) законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов иными установленными законодательством Российской Федерации способами.

**Статья 23.** Ответственность лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, за нарушение настоящего Положения

1. При проведении проверок лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона и настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Администрации поселения об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Томской области.

**Статья 24.** Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2013 года.

2. Муниципальные нормативные правовые акты, действующие на территории муниципального образования «Александровское сельское поселение», применяются в части, не противоречащей настоящему Положению, со дня вступления в силу настоящего Положения до дня приведения их в соответствие с настоящим Положением.

