**Томская область**

**Верхнекетский район**

**Совет Палочкинского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **с. Палочка** |
| \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года | № проект |

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении Положения о муниципальном

земельном контроле на межселенной территории

муниципального образования

Палочкинское сельское поселение

Верхнекетского района Томской области

В соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», уставом муниципального образования Палочкинское сельское поселение Верхнекетского района Томской области, Совет Палочкинского сельского поселения решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на межселенной территории муниципального образования Палочкинское сельское поселение Верхнекетского района Томской области.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория», разместить на официальном сайте Администрации Верхнекетского района. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Палочкинского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета  Палочкинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Трифонова | Глава Палочкинского  сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Вилисова |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дума-1, Администрация-1, прокуратура-1, УРМИЗ-1, «Территория»-1.

Утверждено

решением Совета Палочкинского

сельского поселения

№ от 2021

Положение о муниципальном земельном контроле

на межселенной территории муниципального

образования Палочкинское сельское поселение

Верхнекетского района Томской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального образования Палочкинское сельское поселение Верхнекетского района Томской области уполномоченным органом (далее – муниципальный контроль).

2. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроляне применяется.

В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) при осуществлении муниципального контроля плановые контрольные мероприятия не проводятся.

В соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

3. Предметом муниципального контроля являются:

1) соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами;

2) соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах;

3) соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

4.  Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Палочкинского сельского поселения Верхнекетского района Томской области (далее -Администрация).

5.   Должностным лицом Администрации, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, является специалист Администрации Палочкинского сельского поселения Верхнекетского района Томской области (далее – Специалист).

Должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является: Глава Палочкинского сельского поселения Верхнекетского района томской области*.*

6. Специалист при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом и иными федеральными законами.

7. Муниципальный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, и организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственностии организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления(далее - контролируемые лица).

8. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, связанные с соблюдением требований земельного законодательства;

2) объекты земельных отношений (земли, земельные участки или части земельных участков).

9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D40859BD429157DACE57252E5F3UAyEH).

2. Профилактические мероприятия

10. Профилактические мероприятия проводятся Администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением Администрации Палочкинского сельского поселенияв соответствии с законодательством.

11. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

12. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных [частью 3 статьи 46](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291066ADE36704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона на официальном сайте Администрации Верхнекетского района в сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Ответственным за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, является Специалист.

13. В случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

14. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется Специалистом, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться Специалистом по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, когда контролируемое лицо направит запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=DD38A4A8EEB681E6E217AE5F49A76CD1&req=doc&base=LAW&n=314820&REFFIELD=134&REFDST=100557&REFDOC=358750&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D689&date=12.04.2021) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При осуществлении консультирования Специалист обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация осуществляет учет консультирований.

Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации Верхнекетского района письменного разъяснения, подписанного Специалистом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3. Контрольные мероприятия

15. В рамках осуществления муниципального земельного контроля проводятся следующие контрольные мероприятия и соответствующие им контрольные действия:

1) инспекционный визит:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

инструментальное обследование;

истребование документов;

2) документарная проверка:

получение письменных объяснений;

истребование документов;

3) выездная проверка:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование;

4) выездное обследование:

осмотр;

инструментальное обследование.

16. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одной территории не может превышать один рабочий день.

17. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Администрации, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Администрацией, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Администрацию.

18. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Администрации.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

19. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать двух рабочих дней.

20. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона представить в Администрациюинформацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

21. Для фиксации Специалистом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

22. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом контрольного мероприятия в порядке, установленном Федеральным законом.

23. В случае поступления в Администрацию возражений, указанных в [части 1](consultantplus://offline/ref=2211972B898A87B6A60409D5F6B0FF81BE26FF67F103D3DD1738F59A49BCEFB9CBDF1B33307536104CC2CF3B677AE4884090FE097D9E4FABD8tFJ) статьи 89 Федерального закона, Администрация назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в Администрацию либо путем использования видео-конференц-связи.

Дополнительные документы, которые контролируемое лицо укажет в качестве дополнительных документов в ходе консультаций в форме видео-конференц-связи, должны быть представлены контролируемым лицом не позднее 5 рабочих дней с момента проведения видео-конференц-связи.

24. До 31 декабря 2023 года подготовка Администрацией в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых Администрацией действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

# 4. Обжалование решений Администрации,

# действий (бездействия) Специалиста,

# осуществляющего муниципальный контроль,

# Главы Палочкинского сельского поселения

25. Решения Администрации, действия (бездействие) Специалиста, осуществляющего муниципальный контроль, Главы Палочкинского сельского поселения могут быть обжалованы контролируемым лицом в порядке, установленном главой 9 Федерального закона.

Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) Специалиста, рассматривается Главой Палочкинского сельского поселения.

Жалоба подлежит рассмотрению в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае необходимости запроса дополнительных документов и материалов для рассмотрения жалобы срок ее рассмотрения может быть продлен Главой Палочкинского сельского поселения не более чем на 20 рабочих дней.

26. Решения Администрации, а также действия (бездействие) Специалиста, Главы Палочкинского сельского поселения, контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона, вправе обжаловать в судебном порядке.

# 5. Оценка результативности и эффективности

# деятельности Администрации

27. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона.

28. Устанавливаются следующие показатели результативности и эффективности деятельности Администрации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | Наименование показателя | Целевое значение | Формула для расчета |
|  | | Ключевые показатели | | |
| А |  | Сумма ущерба, причиненного гражданам, организациям, публично-правовым образованиям, окружающей среде в результате нарушения обязательных требований | Не более 50 тыс. руб. | – |
|  | | Индикативные показатели | | |
| Б |  | Эффективность деятельности Управления | Менее 0,05 | Отношение разности между причиненным ущербом в предшествующем периоде и причиненным ущербом в текущем периоде (тыс. руб.) к разности между расходами на исполнение полномочий в предшествующем периоде и расходами на исполнение полномочий в текущем периоде (тыс. руб.) |
| В1 |  | Количество поступивших в Управление заявлений о нарушении обязательных требований | Не более 20 | – |
| В2 |  | Сумма возмещенного материального ущерба, причиненного субъектами хозяйственной деятельности | Не менее 1000 руб. | – |