ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПАНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **РЕШЕНИЕ**

 от 03.03.2014 года № 6\3

О принятии Проекта решения «Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального

 Рассмотрев Проект решения Совета депутатов Панинского сельского поселения Спасского муниципального района «Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального , Совет депутатов Панинского сельского поселения Спасского муниципального района

РЕШИЛ:

1.Принять Проект решения «Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального (Прилагается).

2. Направить Проект решения «Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального для проверки в Рязанскую межрайонную природоохранную прокуратуру.

Глава муниципального образования

Председатель Совета депутатов

Панинского сельского поселения
Спасского муниципального района: Н.П.Чернецова

Проект

Приложение

к [решению](#sub_0)

Совета депутатов

Панинского сельского поселения

Спасского муниципального района

 от 03.03. 2014 г . N 6\3

**Положение
о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования - Панинское сельское поселение Спасского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования - Панинское сельское поселение Спасского муниципального района (далее - Положение) регулирует организацию и проведение муниципального земельного контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по охране и использованию земель юридическими и физическими лицами.

1.2. Муниципальный земельный контроль за использованием и охраной земель направлен на обеспечение законности в области земельных отношений и предотвращение правонарушений в вопросах землепользования и благоустройства на территории муниципального образования - Панинское сельское поселение Спасского муниципального района (далее - сельское поселение).

1.3. Муниципальный земельный контроль входит, в соответствии с законодательством в систему контроля за использованием земель поселения.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие владение, пользование, распоряжение землями поселения.

1.5. Муниципальный земельный контроль проводится во взаимодействии с территориальными органами государственного земельного контроля, правоохранительными и другими государственными и муниципальными органами в соответствии с их компетенцией.

**2. Органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль**

2.1. Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории сельского поселения осуществляется уполномоченными лицами администрации сельского поселения.

2.2. При осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель администрация Панинского сельского поселения Спасского муниципального района руководствуется положениями Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 N 131-ФЗ, Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 N 136-ФЗ, Закона Рязанской области "Об административных правонарушениях" от 4 декабря 2008 г. N 182-ОЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области и сельского поселения.

**3. Задачи муниципального земельного контроля**

3.1. При осуществлении муниципального земельного контроля администрация Панинского сельского поселения в пределах своих полномочий выполняет следующие задачи:

- соблюдение юридическими и физическими лицами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

- соблюдение юридическими и физическими лицами сроков освоения земельных участков;

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

- выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

- выявление и предупреждение земельных правонарушений, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществление контроля за исполнением действующих нормативных правовых актов, регулирующих земельные отношения;

- осуществление контроля за исполнением условий договоров аренды земельных участков на территории сельского поселения;

- осуществление контроля за поступлением в бюджет сельского поселения денежных средств за земельные участки от земельного налога и от договоров аренды земельных участков;

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

**4. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль**

4.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль:

- выявляют случаи несоблюдения земельного законодательства, требований по использованию земель на территории сельского поселения;

- выявляют факты самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

- выявляют факты нарушения порядка переуступки права пользования землей на территории сельского поселения;

- выявляют факты нарушений условий договоров аренды земельных участков;

- выявляет факты загрязнения и захламления земельных участков на территории сельского поселения;

- выявляет случаи использования земель не в соответствии с их целевым назначением;

- контролирует выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель на территории сельского поселения.

4.2. Для осуществления муниципального земельного контроля уполномоченные должностные лица администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района имеет право:

- посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, пользовании и аренде юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- получать от собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков объяснения, сведения и другие материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- составлять акты о проведении проверки с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

- вносить главе администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района предложения по вопросам предоставленной компетенции;

- рассматривать заявления, обращения и жалобы юридических и физических лиц по фактам нарушения действующего земельного законодательства;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению специалистами законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства Российской Федерации;

- привлекать в установленном законом порядке экспертов, экспертные организации для проведения обследований земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;

- направлять в соответствующие органы материалы о выявленных нарушениях для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами сельского поселения;

- осуществлять иные права, определенные законодательством Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами Панинского сельского поселения Спасского муниципального района.

4.3. Для осуществления муниципального земельного контроля уполномоченные должностные лица администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района обязаны:

- предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере землепользования, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по установлению выявленных правонарушений;

- проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере землепользования;

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в сфере землепользования и принимать соответствующие меры;

- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

4.4. Уполномоченные должностные лица администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований законодательства при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

**5. Формы осуществления муниципального земельного контроля для физических лиц**

5.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения физическими лицами законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель.

5.2. Уполномоченные должностные лица администрации проводят проверки на основании плана работ, утвержденного главой администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) адрес земельных участков, в отношении которых планируется проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю;

2) фамилия, имя, отчество физического лица, земельный участок которого подлежит плановым проверкам;

3) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

4) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

5) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку;

6) участие в мероприятиях по муниципальному земельному контролю представителей других заинтересованных органов, организаций, общественных объединений и граждан.

5.3. Утвержденный главой администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на  сайте администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района в сети Интернет (при его наличии) либо иным доступным способом с учетом требований законодательства.

5.4. В отношении одного земельного участка плановое мероприятие по контролю может быть проведено не более чем один раз в два года.

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

5.6. Внеплановые мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся в случаях:

1) получения информации от юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти о возникновении правонарушений, которые могут непосредственно причинить вред окружающей среде и имуществу граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) возникновения угрозы загрязнения окружающей среды, повреждения имущества;

3) обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) иных юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, связанными с невыполнением ими обязательных требований, а также получения иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

4) истечения срока исполнения физическими лицами ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

**6. Формы осуществления муниципального земельного контроля для юридических и индивидуальных предпринимателей**

6.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель.

6.2. Уполномоченные должностные лица администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района проводят проверки на основании плана работ, утвержденного главой администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) Наименование 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 контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

6.3. Утвержденный главой администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района в сети Интернет (при его наличии) либо иным доступным способом, с учетом требований законодательства.

6.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального земельного контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

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

6.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

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

6.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по следующим основаниям:

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

6.10. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

6.11. Основания для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки предусмотрены Федеральным законом N 294-ФЗ от 26 декабря 2008 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

6.12. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменном виде в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган муниципального земельного контроля.

6.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением проверок, проводимых при возникновении 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, причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, когда их права нарушены), юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

6.14. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением обязательных требований и требований, установленных муниципальными актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

6.15. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней, 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.

6.16. Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации сельского поселения.

**7. Оформление результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю для физических лиц**

7.1. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района, осуществляющими муниципальный земельный контроль у физических лиц, составляется акт проверки.

7.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, проводившего муниципальный земельный контроль;

3) дата и номер постановления главы администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района, на основании которого проводилась проверка;

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

5) фамилия, имя и отчество физического лица;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований 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 физического лица или его уполномоченного представителя, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

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

7.3. К акту проверки прилагаются: документы обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения физических лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

7.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

**8. Оформление результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

8.1. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района, осуществляющими муниципальный земельный контроль, составляется акт.

8.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, проводившего муниципальный земельный контроль;

3) дата и номер распоряжения главы администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района, на основании которого проводилась проверка;

4) фамилии, имена, отчества и должности ответственного лица или ответственных лиц, проводивших проверку;

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

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований 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, индивидуального предпринимателя, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

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

8.4. 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, индивидуальному предпринимателю 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 органа муниципального земельного контроля.

8.5. 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.

8.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок, в котором должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке.

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

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

**9. Права, обязанности и ответственность землепользователей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю**

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

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

2) получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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 органа муниципального земельного контроля;

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

9.2. Собственники, владельцы, пользователи, арендаторы земельных участков по требованию органа муниципального земельного контроля обязаны:

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

2) представлять 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.

**10. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль**

10.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории Панинского сельского поселения Спасского муниципального района, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального земельного контроля.

10.2. Лица, препятствующие осуществлению муниципального земельного контроля, применяющие угрозу насилия или насильственные действия по отношению к осуществляющим этот контроль должностным лицам, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

**11. Заключительные положения**

11.1. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

11.2. При проведении муниципального земельного контроля у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченным должностным лицам администрации Панинского сельского поселения Спасского муниципального района необходимо руководствоваться помимо настоящего Положения Федеральным законом N 294-ФЗ от 26 декабря 2008 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".