

**СОВЕТ** **ДЕПУТАТОВ**

#### Муниципального образования Андреевский сельсовет

#### Курманаевского района Оренбургской области

**(первого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

08 августа 2017 **с. Андреевка** №136

**Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Андреевский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области**

 Во исполнение Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправлении в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-Ф3 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Устава муниципального образования Андреевский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области Совет депутатов Андреевского сельсовета РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Андреевский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области согласно приложению № 1.

2.Утвердить состав комиссии по муниципальному земельному контролю согласно приложению № 2.

 3. Признать решения Совета депутатов муниципального образования Андреевский сельсовет от 30.04.2008 № 66 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Андреевский сельсовет», от 08.07.2011 № 35 «О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов № 66 от 30.04.2008г «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Андреевский сельсовет», от 12.02.2013 № 100 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов № 66 от 30.04.2008 г «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Андреевский сельсовет» (в редакции решения № 35 от 08.07.2012г), утратившими силу.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального образования Андреевский сельсовет Алимкину Л.Г.

5. Направить данное решение на подпись главе муниципального образования Андреевский сельсовет Алимкиной Л.Г.

6. Решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию в газете «Вестник».

Глава муниципального образования,

Председатель Совета депутатов Л.Г. Алимкина

Разослано: в дело, прокурору, администрации района

Приложение № 1

 к решению Совета депутатов муниципального образования

Андреевский сельсовет

 08.08.2017 №136

**Положение**

 **о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Андреевский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области**

**Статья 1. Общее положение**

Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Андреевский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области (далее - Положение) устанавливает порядок организации осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Андреевский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области (далее - поселение), определяет задачи и принципы проведения муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Андреевский сельсовет, а также функции и полномочия органа местного самоуправления и должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, а также регулирует отношения в области защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории поселения.

Порядок организации и проведения проверок, права и обязанности органа муниципального контроля и должностных лиц, порядок взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный контроль, с органами государственного земельного контроля (надзора) устанавливается административным регламентом проведения проверок, утверждаемым администрацией МО Андреевский сельсовет.

**Статья 2. Правовое регулирование муниципального земельного контроля**

Осуществления муниципального земельного контроля в муниципальном образовании Андреевский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области регламентируется Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования Андреевский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области, настоящем Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в соответствии с настоящим Положением.

**Статья 3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

 3.1.Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления Поселения, уполномоченных на организацию и проведение на территории Поселения проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Поселения по использованию земель. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Поселения.

 3.2. Мероприятия по муниципальному земельному контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля и привлекаемых в случае необходимости к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя по обеспечению используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, а также проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно - следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Поселения, с фактами причинения вреда.

 3.3. Проверка - совокупность проводимых органом муниципального земельного контроля в отношении юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия) по использованию территории обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Поселения.

 3.4. 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 органами, органами муниципального земельного контроля к проведению мероприятий по земельному контролю.

 3.5. Орган местного самоуправления или специально уполномоченный им орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль (далее - орган муниципального земельного контроля), - орган, наделенный полномочиями в решении местного значения и не входящий в систему органов государственной власти.

**Статья 4. Задачи муниципального земельного контроля**

Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

 - обеспечение эффективного использования земель на территории муниципального образования Андреевский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области;

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

 - принятие мер по предупреждению нарушений земельного законодательства;

 - контроль за устранением нарушений земельного законодательства;

 - привлечение общественности к выполнению мероприятий по контролю за соблюдением требований по использованию земель.

**Статья 5. Принципы муниципального земельного контроля**

 5.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации, законодательства Оренбургской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Курманаевский район, муниципального образования Андреевский сельсовет.

 5.2. Соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля.

 5.3. Доступность и открытость в работе.

 5.4. Объективность и всесторонность осуществления муниципального земельного контроля, а также достоверность результатов проводимых проверок.

 5.5. Возможность обжалования действий (бездействия) органа местного самоуправления земельного контроля, нарушающих порядок проведения муниципального земельного контроля, установленный настоящим Положением.

**Статья 5.1. Организация и проведение плановой проверки**

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

1.1. В случаях, установленных федеральным законом, отдельные виды государственного контроля (надзора) могут осуществляться без проведения плановых проверок.

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

3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

5. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Курманаевского района.

6.1. Прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с [частью 4](#Par8) настоящей статьи и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителям органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

6.2. Органы муниципального контроля рассматривают предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

8. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

**Статья 5.2. Организация и проведение внеплановой проверки**

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, 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 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, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, 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);

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

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [части 2](#Par53) 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 Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](#Par57) и ["б" пункта 2 части 2](#Par59) настоящей статьи, органами муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6. В день подписания распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов.

8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](#Par55) настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

9. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

10. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания».

**Статья 6.Органы и должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль**

6.1. Органом, осуществляемым муниципальный земельный контроль на территории поселения (далее муниципальный земельный контроль), является администрация муниципального образования Андреевский сельсовет (далее - орган муниципального земельного контроля)

6.2. Муниципальный земельный контроль осуществляет орган муниципального земельного контроля во взаимодействии с Бузулукским отделом Управления Федеральной Государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области территориальный отдел по Курманаевскому району (Управление Росреестра по Оренбургской области) (далее - Управление), организациями, общественными объединениями и гражданами.

6.3. Сотрудники органа муниципального земельного контроля, на которых возложено осуществление муниципального земельного контроля, являются инспекторами (далее – муниципальные инспекторы).

6.4. Персональный состав муниципальных инспекторов утверждается Постановлением администрации муниципального образования Андреевский сельсовет изчисла муниципальных служащих администрации Поселения.

б.5. Планы проведения плановых проверок на последующий год, утвержденные главой администрации, направляются в прокуратуру Курманаевского района не позднее 1 ноября текущего года

6.6. Администрация Поселения не позднее 31 января представляет в представительный орган Поселения результаты мониторинга эффективности муниципального земельного контроля за прошедший год.

**Статья 7. Функции муниципального земельного контроля**

7.1. Надлежащее исполнение в Поселении муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Поселения, регулирующих земельные отношения

7.2. Соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков.

7.3. Соблюдение порядка, исключающего использование земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.

7.4. Соблюдение порядка переуступки права пользования землями.

7.5. Своевременное выполнение обязанностей по проведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

7.6. Выполнение требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков.

7.7. Исполнение предписаний и вынесенных решений по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранением нарушений в области земельных отношений.

7.8.Соблюдение собственниками земельных участков, землепользователями, арендаторами условий договоров; на передачу земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду.

7.9. Соблюдение сроков освоения земельных участков в случае их установления федеральным законодательством.

7.10. Выполнение иных требований, установленных муниципальными правовыми актами.

7.11. Принятие в пределах предоставленных полномочий мер по устранению выявленных нарушений земельного законодательства.

7.12. Осуществление взаимодействия по вопросам земельного контроля с Бузулукским отделом Управления федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии па Оренбургской области территориальный отдел по Курманаевскому району (Управление Росреестра по Оренбургской области), Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Оренбургской области, Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Оренбургской области, и иными государственными контролирующими и надзорными органами.

**Статья 8. Полномочия муниципального инспектора**

Муниципальные земельные инспекторы, осуществляющие муниципальный земельный контроль, исполняют следующие полномочия:

8.1. Осуществляют контроль за использованием юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями земель и соблюдением ими муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Поселения, регулирующих земельные отношения.

8.2. Выявляют нарушения юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Поселения по использование земель, путем проведения плановых и внеплановых проверок по муниципальному земельному контролю.

8.3. Беспрепятственно посещают и обследуют о целяхпроверки земельные участки, предоставленные юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям на праве собственности, постоянного (бессрочного) пользовали, пожизненного наследуемого владения, безвозмездного срочного пользования, аренды, на основания муниципального правового акта органа местного самоуправления поселения, при предъявлении служебного удостоверения.

8.4. Истребуют в ходе проведения проверок у проверяемый стороны правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельные участки, документы на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельных участках, и иные документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

8.5. Запрашивают и получают от органов государственной власти, юридических ифизических лиц сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

8.6. Привлекают в установленном законом порядке специалистов для проведения обследований земельных участков экспертиз, проверок выполнения мероприятий па использованию земель.

 8.7. Оформляют в установленном порядке результаты проверок использования земельных участков юридическими (физическими) лицами.

 8.8. Направляют в органы государственного земельного контроля, иные органы государственной власти материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.

 8.9. Обращаются в правоохранительные органы и иные органы государственной власти в целях предотвращения или перечня действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также для установления личности граждан, виновных в нарушении требований земельного законодательства.

**Статья 9. Порядок осуществления муниципального земельного контроля.**

 Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Поселения устанавливается административным регламентов проведения проверок, утверждаемым администрацией муниципального образования Андреевский сельсовет.

**Статья 10. Права, безопасности и ответственность юридических лиц и граждан при проведении мероприятий муниципального земельного контроля.**

10.1. Юридические лица и граждане, а также их представители при проведении мероприятий муниципального земельного контроля имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, иx должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомится 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 контроля;

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

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, должностного лица информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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 контроля;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области к участию в проверке.

**Статья 11. Ограничения при проведении проверки**

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 5.2 настоящего Положения;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

**Статья 12. Порядок оформления результатов проверки**

1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3)дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

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

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

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований 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, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной 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.

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, 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 органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру, которой 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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального 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 либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Приложение № 2

 к решению Совета депутатов муниципального образования

Андреевский сельсовет

 08.08.2017 №136

**Состав комиссии**

**по муниципальному земельному контролю**

Алимкина Л.Г. - председатель комиссии, глава администрации Андреевского сельсовета

Мищерина Н.В. - секретарь комиссии, специалист 2 категории по вопросам землепользования

Прохорова Е.А. - член комиссии, специалист 1 категории администрации сельсовета

Санаев С.С.- депутат, член комиссии (по согласованию)

Алимкин С.В. - депутат, член комиссии (по согласованию)