#### Совет депутатов

**муниципального образования**

**Богдановский сельсовет**

**Тоцкого района**

##### **Оренбургской области**

## Третий созыв

**Р Е Ш Е Н И Е**

22 .05. 2017 № 80

с. Богдановка

Об утверждении Положения «О **муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Богдановский**  сельсовет Тоцкого района Оренбургской области».

Руководствуясь статей 12, 132 Конституции РФ, статьи 14 Федерального закона от 06.10.03. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 72 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях приведения в соответствии с действующим законодательством и на основании Устава муниципального образования Богдановский сельсовет, Совет депутатов муниципального образования Богдановский сельсовет, **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О **муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Богдановский**  сельсовет Тоцкого района Оренбургской области».

2. Решение Совета депутатов «Об утверждении Положения «О **муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Богдановский**  сельсовет Тоцкого района Оренбургской области»» от 24.12.2012 № 102 считать утратившим силу.

3. Поручить администрации Богдановского сельсовета внести изменения в постановление от 07.02.2013 № 20-п «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Богдановский сельсовет»

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

5. Решение вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава муниципального образования Д.А.Вакуленко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению Совета депутатов муниципального образования Богдановский сельсовет |
|  | от 22.05.2017 №80 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области**

**1.Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области (далее по тексту – муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля органом или лицом – муниципальным инспектором, ответственным за вопросы земельных отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, законами Оренбургской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, в том числе определяющими порядок проведения муниципального контроля за использованием земель, Методическими рекомендациями по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль и Сорочинского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и настоящим Положением.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией во взаимодействии с федеральными органами государственного земельного надзора.

1.4. Координацию деятельности в области муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области осуществляет администрация **муниципального образования** Богдановского сельсовета. Постановлением главы администрации **муниципального образования** Богдановского сельсовета создается комиссия, включающая в себя работников администрации, осуществляющих муниципальный контроль.

**2. Основные задачи муниципального земельного контроля:**

2.1. Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области.

2.2. Принятие мер по выявлению и устранению нарушений земельного законодательства.

**3. Муниципальный земельный контроль включает в себя:**

- учет, анализ, оценку и прогноз состояния земельных участков на основании комплекса данных государственных, муниципальных органов и организаций и хозяйствующих субъектов, а также соблюдение земельного законодательства юридическими и физическими лицами;

- контроль за выполнением землепользователями, собственниками, владельцами, арендаторами обязанностей по использованию земель, установленных законодательством;

 - контроль за соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

- контроль за своевременным освоением земельных участков;

- контроль за использованием земель по целевому назначению;

- контроль за выполнением арендаторами условий пользования земельным участком;

- контроль за своевременным и полным внесением арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- соблюдение порядка переуступки права пользования землей;

- исполнение предписания об устранении нарушения земельного законодательства;

- контроль за сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

- контроль за своевременным исполнением обязанностей по рекультивации земель, возникших в соответствии с действующим законодательством;

- выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

**4. Основные функции**:

4.1. Уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля орган или лицо – муниципальный инспектор, ответственный за вопросы земельных отношений, обязан осуществлять муниципальный земельный контроль за:

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

- самовольная уступка права пользования землей, недрами, лесным участком или водным объектом

- использованием земельных участков не по целевому назначению, невыполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

- уничтожение или повреждение специальных межевых знаков границ земельных участков;

**5. Должностные лица,  
осуществляющие муниципальный земельный контроль**

 5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области (далее – уполномоченный орган).

Глава администрации является главным муниципальным инспектором по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области.  
Специалист администрации (далее – должностное лицо) является инспектором по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области.

 5.2. Для исполнения обязанностей по муниципальному земельному контролю должностное лицо, на которое возложено исполнение обязанности по муниципальному земельному контролю, имеет право:

- посещать в установленном порядке объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, в том числе граждан, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

- обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению его деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель;

- направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса о принятии соответствующих мер, а также привлечения виновных лиц к уголовной, административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области;

- представлять интересы администрации в государственных органах, налоговых органах, судах по вопросам, относящимся к компетенции уполномоченного органа.

 5.3. Инспектор по муниципальному земельному контролю обязан:

 - предотвращать, выявлять и пресекать земельные правонарушения;

- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений;

- проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений;

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать меры;

- строго выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности;

- руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области, утвержденными в установленном порядке органами местного самоуправления инструктивными, методическими, проектными документами, регулирующими вопросы использования земель, стандартами качества земельных ресурсов и нормативами предельно допустимых на них воздействий.

5.4. Инспектор по муниципальному земельному контролю несет установленную законодательством Российской Федерации административную, дисциплинарную и иную ответственность за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Оренбургской области при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, превышение должностных полномочий, несвоевременное принятие мер к нарушителям земельного законодательства, за объективность и достоверность материалов проводимых проверок, а также за иные нарушения, определенные законодательством.

5.5. Противоправные действия (бездействие) инспектора по муниципальному земельному контролю, приведшие к ухудшению состояния земель, нарушению прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, установлению незаконных ограничений в использовании земель, могут быть обжалованы в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.6. Воспрепятствование деятельности инспектора при исполнении им обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**6. Организация работы**

6.1. Уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля орган или лицо – муниципальный инспектор является ответственным за вопросы земельных отношений.

6.2. Уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля орган или лицо – муниципальный инспектор, ответственный за вопросы земельных отношений, осуществляет муниципальный земельный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, методических рекомендаций по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и территориального отдела Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости Оренбургской области.

**7. Права, обязанности и ответственность собственников  
земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю**

7.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

- присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов муниципального земельного контроля;

- обжаловать действия (бездействие) инспекторов по муниципальному земельному контролю в административном и судебном порядке;

- на возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) инспектора, осуществляющего мероприятия по муниципальному земельному контролю.

7.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию инспекторов по муниципальному земельному контролю обязаны:

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

- возмещать в установленном законом порядке расходы на проведение в ходе осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю необходимых обследований, анализов, измерений, экспертиз, в результате которых выявлены нарушения установленных требований по использованию земель;

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

- оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий инспекторам по муниципальному земельному контролю при выполнении указанных мероприятий.

**8. Ограничения при проведении проверки**

При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение требований [законодательства](http://base.garant.ru/12124624/1/#block_2) в сфере земельных правоотношений и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта муниципального земельного контроля, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 4 статьи 6](http://base.garant.ru/45808270/#block_6422) настоящего Положения, а также проверки соблюдения требований [земельного законодательства](http://base.garant.ru/12124624/1/#block_11) в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) 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;

6) 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;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую [государственную](http://base.garant.ru/10102673/#block_5), коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от субъектов муниципального земельного контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от субъекта муниципального земельного контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального земельного контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к решению Совета депутатов муниципального образования Богдановский сельсовет от 22.05.2017 № 80 |
|  |  |

.

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ** **ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  БОГДАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ТОЦКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ.**

1. Муниципальный земельный контроль за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области  осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами работ и на основании распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства органа местного самоуправления, в соответствии с Методическими рекомендациями по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и территориального отдела Управления Федерального агентства кадастра Оренбургской области.

1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в [уведомлении](consultantplus://offline/ref=8A8D0130F99AC5B681F2338F772BD7DB15041678E5571490AF0C36FC3714BAEFCAF4D806BB199B985ArCW) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами [муниципального контроля](consultantplus://offline/ref=8A8D0130F99AC5B681F2338F772BD7DB1504107FE15B1490AF0C36FC3714BAEFCAF4D806BB199A9A5ArFW) в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

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

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.

Планы проведения проверок по муниципальному земельному контролю (далее - Планы проверок) составляются должностным лицом и утверждаются главой администрации муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области.

- в отношении физических лиц раз в квартал – не позднее 20 числа последнего месяца предыдущего квартала;

-  плановые проверки в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) проводятся не чаще 1 раза в 3 года;

- в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей раз в год;

- плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года и не ранее чем через три года с момента их государственной регистрации;

- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация сельсовета направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры. Администрация сельсовета рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены Правительством Российской Федерации.

При планировании мероприятий по муниципальному земельному контролю могут предусматриваться:

- проверки по отдельным вопросам использования земель (использование земель по целевому назначению, соблюдение установленных режимов использования земель и т.д.);

- общие проверки по всем основным вопросам использования земель;

- целевые проверки по использованию юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, занимающимися однородной деятельностью (использование земель, выделенных для ведения садоводства, огородничества и др.).

Привлечение к проверкам специалистов в качестве экспертов и консультантов производится по взаимной договоренности заинтересованных сторон на договорной платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.  
1.3 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;

1.1) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

2.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в [частях 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/58672404e5897f38d20be06de33c4570c75d2897/#dst209) и [2 статьи 8.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/58672404e5897f38d20be06de33c4570c75d2897/#dst280) настоящего Федерального закона, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

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.

1.4 Документарные проверки и (или) выездные проверки являются формами проведения плановых и внеплановых проверок.

Документарные проверки - это проверки, предметом рассмотрения которых являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.  
Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в установленном порядке.

Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства. (приложение №2)

3. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются:

3.1. Фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка.

3.2. Обмер площади земельного участка.

3.3. Иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

4. При наличии достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с актом вручается уведомление о необходимости прибыть в территориальный отдел Управления Федерального агентства кадастра Оренбургской области для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между территориальным отделом Управления Федерального агентства кадастра объектов Оренбургской области и органом муниципального земельного контроля), которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

5. Полученные в ходе проверки материалы со следующими приложениями:

- копия свидетельства о регистрации юридического лица;

- копия свидетельства о присвоении ИНН;

- справка с банковскими реквизитами;

- документы, подтверждающие право пользования земельным участком;

- сопроводительная записка;

- иные документы, подтверждающие наличие нарушения земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в территориальный отдел Управления Федерального агентства кадастра Оренбургской области для рассмотрения и принятия решения.

6. Инспектор по муниципальному земельному контролю осуществляет проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальным инспектором.

7. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, инспектор по муниципальному земельному контролю проводит повторную (внеплановую) проверку устранения нарушения земельного законодательства.

8. По результатам проведенной проверки инспектор по муниципальному земельному контролю составляет акт.

8.1. В случае не устранения нарушения земельного законодательства вместе с актом составляется уведомление о необходимости прибыть в территориальный отдел Управления Федерального агентства кадастра Оренбургской области для составления протокола об административном правонарушении. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

8.2. В случае устранения нарушения земельного законодательства, в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к акту прилагаются:

- фототаблица;

- обмер площади земельного участка;

- иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).

8.3. Полученные в ходе проверки исполнения предписания акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются соответствующему государственному инспектору, вынесшему Предписание, для рассмотрения и принятия решения.

9. Инспектор по муниципальному земельному контролю ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовую книгу проверок соблюдения земельного законодательства.

Форма и содержание книги проверок соблюдения земельного законодательства составляется в соответствии с Методическими рекомендациями по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и территориального отдела Управления Федерального агентства кадастра Оренбургской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к решению Совета депутатов муниципального образования Богдановский сельсовет от 22.04.2017 № 80 |
|  |  |

.

**ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ИНСПЕКТОРА**

**ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ**

**ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ ЗЕМЕЛЬ**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области | Настоящим подтверждается, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является инспектором по муниципальному    земельному контролю за использованием    и охраной земель на территории   муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области |
| Место для фото | М.П.                выдано «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. |
| (личная подпись) | Глава  администрации  муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области \_\_\_\_\_\_\_Д.А.Вакуленко |
| │ действительно до «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_ г |  |

Приложение №

(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ  
от 30.09.2011 № 532)

(Типовая форма)

(наименование органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**органа муниципального контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении |  | проверки |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

юридического лица, индивидуального предпринимателя

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  |  |  | г. № |  |

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения:

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

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

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

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

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

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

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

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

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

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

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

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

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

Проверку окончить не позднее

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

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;  
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются  
предметом проверки)

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

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 5

В

(наименование органа прокуратуры)

от

(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)  
и муниципального контроля”)

3. Дата начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

4. Время начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностного лица) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)) |

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение № 6

(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ  
от 30.09.2011 № 532)

(Типовая форма)

(наименование органа муниципального контроля)

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

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

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

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

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

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа  
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий  
по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица  
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
его уполномоченного представителя)

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

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку

Приложение № 7

**Журнал  
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля**

(дата начала ведения Журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)  
индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного  
за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись:

М.П.

**Сведения о проводимых проверках**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах) |  |
| 3 | Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля |  |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки |  |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки:  – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок;  в отношении внеплановой выездной проверки:  – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо) |  |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю |  |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку |  |