|  |  |
| --- | --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **второй созыв**  **РЕШЕНИЕ**  **от 21 декабря 2012 № 156** |  |
| Об утверждении Положения «Об исполнении муниципальной функции по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области» |  |

Рассмотрев протест Оренбургской природоохранной межрайонной прокуратуры на решение Совета депутатов от 06.10.2006 г. № 123 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района», руководствуясь [ст.ст. 12](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134;dst=100055), [132](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134;dst=100582) Конституции РФ, Земельным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112800;fld=134;dst=100603) Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134;dst=101150) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134) от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW390;n=26313;fld=134;dst=100212) муниципального образования Никольский сельсовет, Совет депутатов муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

**Р Е Ш И Л:**

1. Удовлетворить протест Оренбургской природоохранной межрайонной прокуратуры от 30.11.2012 № 7-4-2012 на решение Совета депутатов МО Никольский сельсовет от 06.10.2006 г. № 123 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района».

2. Утвердить Положение «Об исполнении муниципальной функции по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области» согласно приложению № 1.

3. Настоящее решение подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

4. Решение вступает в силу с момента его подписания.

5. Решение Совета депутатов муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 06.10.2006 № 123 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района признать утратившим силу.

Глава муниципального образования –

председатель Совета депутатов О.И.Кузьмина

Разослано: аппарату Губернатора и Правительства Оренбургской области, прокуратуре района, в дело.

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Никольский сельсовет

Оренбургского района

Оренбургской области

от 21 декабря 2012 года № 156

**Положение**

**«Об исполнении муниципальной функции**

**по муниципальному земельному контролю**

**на территории муниципального образования**

**Никольский сельсовет**

**Оренбургского района Оренбургской области»**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об исполнении муниципальной функции по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее - Положение) определяет сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному земельному контролю за использованием земель на территории муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.2. Объектом муниципального земельного контроля являются земли, находящиеся в границах муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области независимо от формы собственности.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112800;fld=134;dst=100603) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134;dst=101150) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW390;n=27240;fld=134) Оренбургской области от 16.11.2002 N 317/64-III-ОЗ "О порядке управления земельными ресурсами на территории Оренбургской области", [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW390;n=32802;fld=134;dst=100643) муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и иными действующими правовыми актами.

1.4. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области осуществляет администрация муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее - орган муниципального земельного контроля).

1.5. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным, эффективным использованием земель на территории муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

1.6. Основными задачами муниципального земельного контроля являются осуществление исполнения земельного законодательства, соблюдения установленных требований (норм, правил, нормативов) юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.7. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за:

1) соблюдением требований по использованию земель;

2) использованием земель по целевому назначению и виду разрешенного использования;

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

4) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

5) наличием и сохранностью межевых, геодезических и других специальных знаков, установленных на земельных участках в соответствии с законодательством;

6) исполнением требований об устранении нарушений в области земельных отношений и соблюдением земельного законодательства;

7) своевременным выполнением обязанностей по приведению земельных участков в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

8) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

9) выполнение иных требований муниципальных правовых актов администрации МО Никольский сельсовет Оренбургского района по вопросам использования земель.

1.8. При осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель орган муниципального земельного контроля взаимодействует с органами государственной власти, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

**Раздел II. Требования к порядку исполнения**

**муниципальной функции**

**по муниципальному земельному контролю**

**Подраздел 2.1. Порядок информирования об исполнении**

**муниципальной функции по муниципальному земельному контролю**

2.1.1. Исполнение муниципальной функции по муниципальному земельному контролю - проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется бесплатно.

2.1.2. Сведения об органе муниципального земельного контроля - о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций, приемных), о порядке работы (графике, режиме), включая порядок приема руководителя, размещаются на информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения, находящихся в помещениях, занимаемых органом муниципального земельного контроля и иных отведенных для этих целей местах.

## ***2.1.3. Обращения и заявления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть представлены в орган муниципального земельного контроля по адресу: 460504, Оренбургская область, Оренбургский район, с.Никольское, ул. В.Т.Обухова,***

а также по телефонам: (3532) 39-85-90, (3532) 39-85-45.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.1.4. По просьбе лица, подлежащего проверке или его представителя, орган муниципального земельного контроля обязан ознакомить лиц, подлежащих проверке с порядком исполнения муниципальной функции по муниципальному земельному контролю и настоящим Положением.

**Подраздел 2. Условия и сроки**

**исполнения муниципальной функции**

**по муниципальному земельному контролю**

2.1.1. Плановая проверка проводится не чаще, чем один раз в три года в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя.

2.1.6. Внеплановая проверка проводится по каждому факту получения уполномоченным органом оснований для ее проведения, указанных в [пункте 3.7.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW390;n=34010;fld=134;dst=100079) Положения.

2.1.7. Срок проведения каждой из проверок, документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.1.8. При расчете количества дней, отводимых на проведение проверки, учитываются рабочие дни юридического лица или индивидуального предпринимателя, подлежащих проверке, которые одновременно являются рабочими днями для органа муниципального земельного контроля.

2.1.9. 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.

2.1.10. Орган муниципального земельного контроля обязан соблюдать сроки проведения проверок, установленные действующим законодательством.

2.1.11. Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением главы муниципального образования, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов, только в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку.

2.1.12. Продление сроков документарной (плановой и внеплановой) и внеплановой выездной проверок не допускается.

2.1.13. Проверка не проводится, а начатая подлежит прекращению в случае, если:

- отсутствуют основания для проведения проверки;

- проведение проверки противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Оренбургской области, правовым актам муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района.

- предмет проверки не соответствует полномочиям уполномоченного органа;

- деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя прекращена;

- получен отказ от органов прокуратуры в согласовании внеплановой выездной проверки.

2.1.14. Проверка подлежит приостановлению, в случае:

- при проведении плановой или внеплановой выездной проверки отсутствует лицо, подлежащее проверке или его представитель, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134;dst=100330) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- лицо, подлежащее проверке, либо третьи лица препятствуют проведению мероприятий по контролю.

**Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

**Подраздел 1. Описание последовательности действий**

**при исполнения муниципальной функции**

**по муниципальному земельному контролю**

3.1.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов;

4) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

5) контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

3.1.2. Муниципальный земельный контроль проводится в виде плановой или внеплановой проверки.

3.1.3. Проверка проводится на основании распоряжения главы муниципального образования. В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

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

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

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

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

8) даты начала и окончания проведения проверки.

Распоряжение подписывается главой муниципального образования и заверяется печатью.

3.1.4. Распоряжение вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об органе муниципального земельного контроля в целях подтверждения своих полномочий.

3.1.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном [статьями 11](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134;dst=100157), [12](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134;dst=100169) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.1.6. Организация плановой проверки.

3.1.6.1. Предметом проведения плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем норм земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.1.6.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых органом муниципального земельного контроля в соответствии с его полномочиями и утверждаемых руководителем органа муниципального земельного контроля.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, правообладателей земельных участков, подлежащих плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

3.1.6.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Оренбургского района с учетом положений Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Утвержденный руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения, находящихся в помещениях, занимаемых органом муниципального земельного контроля и иных отведенных для этих целей местах.

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

3.1.7. Организация внеплановой проверки.

3.1.7.1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится на основании [статьи 10](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134;dst=100125) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.1.7.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с действующим законодательством.

3.1.7.3. В день подписания распоряжения главы муниципального образования о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения, орган муниципального земельного контроля представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.8. Оформление результатов проверки.

3.1.8.1. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля составляется акт в двух экземплярах. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер 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.

3.1.8.2. К акту проверки прилагаются схемы обмера площадей, фототаблицы, заключения проведенных экспертиз (в случае привлечения к проверке экспертов), объяснения представителя юридического лица, 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.

3.1.8.3. 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 роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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.

3.1.8.4. 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.1.8.5. При завершении внеплановой выездной проверки, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.1.9. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1.9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля, обязан в течение пяти рабочих дней направить материалы проверки в органы государственной власти, осуществляющие государственный земельный контроль на территории муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, для принятия административных мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

**4. Права, обязанности и ответственность собственников**

**земельных участков, землепользователей, землевладельцев**

**земельных участков при проведении мероприятий**

**по муниципальному земельному контролю**

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

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

2) получать информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами;

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 орган муниципального земельного контроля и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы земельных участков обязаны:

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

2) предоставлять документы о правах на земельные участки, проектно-технические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;

3) оказывать содействие в организации и проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю при выполнении указанных мероприятий.

4.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Права, обязанности и ответственность специалистов,**

**осуществляющих муниципальный земельный контроль**

5.1. Для выполнения возложенных обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль в пределах своей компетенции, имеет право:

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, посещать и обследовать при предъявлении служебного удостоверения объекты контроля;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личностей граждан, виновных в нарушении использования земель;

- запрашивать и получать от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, удостоверяющие необходимые для осуществления контроля на территории муниципального образования;

- обращаться в органы прокуратуры и внутренних дел для решения вопросов о принятии мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности;

- направлять в инспекцию Федеральной налоговой службы запросы и получать любые сведения необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- запрашивать и получать от органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, справки и другие документы, необходимые для осуществления своих функций;

- безвозмездно получать сведения и материалы о состоянии, использовании земельных участков, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

5.2. Должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, при проведении проверки обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия, соблюдать действующее законодательство, не нарушать права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) проводить проверку на основании приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля и в случаях, предусмотренных настоящим Положением, копии документа о согласовании проведения проверки;

4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением;

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с Положением, в соответствии с которым проводится проверка;

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

5.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального земельного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю права и (или) законные интересы которых нарушены.

Приложение 1

к Положению «Об исполнении

муниципальной функции по

муниципальному земельному

контролю на территории

муниципального образования

Никольский сельсовет

Оренбургского района

Оренбургской области»

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

Администрация МО Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)  
органа муниципального земельного контроля**

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

**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

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

1. Провести проверку в отношении

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

*При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:*

*а) в случае проведения плановой проверки:*

*– ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;*

*б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:*

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

*– ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;*

*в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с 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:– ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;*

задачами настоящей проверки являются:

5. 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 государственного контроля (надзора), 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. Проверку провести в период с | “ |  | ” |  | 20 |  | г. по “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

включительно.

7. 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)

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

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа государственного контроля (надзора) или муниципального контроля полной информации – с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых))

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ |  |  |
| о проведении проверки) |  | (подпись, заверенная печатью) |

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 2

к Положению «Об исполнении

муниципальной функции по

муниципальному земельному

контролю на территории

муниципального образования

Никольский сельсовет

Оренбургского района

Оренбургской области»

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

(время составления акта)

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

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | по адресу: |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (место проведения проверки) |

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки:

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо (а), проводившие проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):
* нарушений не выявлено

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

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

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), 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 проверки)

Приложение 3

к Положению «Об исполнении

муниципальной функции по

муниципальному земельному

контролю на территории

муниципального образования

Никольский сельсовет

Оренбургского района

Оренбургской области»

**Журнал  
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля**

(дата начала ведения Журнала)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное 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 (для субъектов малого и среднего предпринимательства, 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): для плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства – дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки |  |
| 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 |  |

Приложение 4

к Положению «Об исполнении

муниципальной функции по

муниципальному земельному

контролю на территории

муниципального образования

Никольский сельсовет

Оренбургского района

Оренбургской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства**

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

,

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное 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; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

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”)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата начала проведения проверки: | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 государственного контроля (надзора), 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: