|  |  |
| --- | --- |
| СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  CОРОЧИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  (X СЕССИЯ ШЕСТОГО СОЗЫВА)  РЕШЕНИЕ  от 30 сентября 2021 года № 118 |  |

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=7DDDF8504A8C991D6DC062AEBE1543CC2CF7776F3762347E592B209D7894710E559B68D26C2774AD314985836975927B260E8F776387C20Aj6Y5O)ом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, Совет депутатов муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области согласно приложению.

2. Установить, что настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, муниципальной собственности и социально – экономическому развитию

Председатель

Совета депутатов муниципального образования

Сорочинский городской округ Оренбургской области С.В. Фильченко

И.о. главы муниципального образования

Сорочинский городской округ – первый

заместитель главы администрации городского

округа по оперативному управлению

муниципальным хозяйством А.А. Богданов

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Сорочинский городской округ

Оренбургской области

от 30 сентября 2021 года № 118

Положение

о муниципальном земельном контроле на территории

муниципального образования Сорочинский городской округ

Оренбургской области (далее – Положение)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (далее – муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

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

3. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Контрольный орган).

4. Лицами, осуществляющими муниципальный контроль, являются:

1) должностное лицо, уполномоченное в соответствии с настоящим положением на принятие решений о проведении контрольных мероприятий (далее - уполномоченное должностное лицо):

- глава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области;

- первый заместитель главы администрации городского округа по оперативному управлению муниципальным хозяйством (в случае отсутствия главы муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области).

2) должностное лицо (далее – инспектор):

- начальник Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

- заместитель начальника Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

- главный специалист Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

- ведущий специалист Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

- главный архитектор муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области;

- заместитель начальника Управления архитектуры, градостроительства и капитального строительства администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

- главный специалист Управления архитектуры, градостроительства и капитального строительства администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

- начальник Отдела сельского хозяйства администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

- ведущий специалист Отдела сельского хозяйства администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуются правами и несут обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

6. Объектами муниципального земельного контроля являются объекты земельных отношений (земля, земельные участки и их части) независимо от прав на них, расположенные в границах муниципального образования Сорочинский округ Оренбургской области.

7. Контрольный орган в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона № 248-ФЗ обеспечивает учет объектов контроля с использованием информационных систем.

Актуализация учтенных объектов контроля осуществляется при поступлении в контрольный орган информации об изменениях данных учтенного объекта контроля, об обнаружении неучтенного ранее объекта контроля, об образовании нового объекта контроля.

8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, применяются положения Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям при осуществлении вида контроля

9. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

10. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (http://sorochinsk56.ru) (далее – официальный сайт).

Уполномоченным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

11. Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом должностному лицу, указанному в пункте 4 настоящего Положения, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

12. При осуществлении муниципального земельного контроля проводятся следующие профилактические мероприятия:

а) информирование;

б) консультирование;

в) объявление предостережения.

12.1. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте.

Информированиеконтролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

12.2. Должностное лицо контрольного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

12.2.1. Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

12.2.2. Время для консультирования при личном обращении должно составлять не менее 4 часов в рабочую неделю. Информация о времени консультирования при личном обращении размещается в здании контролирующего органа в доступном для ознакомления граждан месте, на официальном сайте контролирующего органа в сети «Интернет».

12.2.3. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

1) порядок обжалования решений Контрольного органа;

2) порядок получения дополнительных сведений и информации.

12.2.4. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12.2.5. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2.6. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний, не предоставляется.

12.2.7. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

12.2.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

12.2.9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

13. Объявление предостережения осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

14. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

14.1. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

14.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

14.3. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

14.4. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

14.5. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

15. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

IV. Осуществление муниципального контроля

16. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального земельного контроля не проводятся.

17. Все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

18. Для проведения контрольного мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного мероприятия), в котором указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ, а также срок составления акта по результатам контрольного мероприятия.

19. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

1) документарная проверка;

2) инспекционный визит;

3) выездная проверка.

При осуществлении муниципального земельного контроля, инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

Порядок осуществления фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, способов фиксации доказательств, в ходе контрольного мероприятия включает в себя:

а) принятие должностным лицом контролирующего органа решения о применении фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способов фиксации доказательств;

б) извещение контролируемого лица, а также представителя контролируемого лица о ведении фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи иных способов фиксации доказательств в случае осуществления контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом;

в) внесение в акт контрольного мероприятия соответствующей информации о ведении фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способов фиксации доказательств;

г) обеспечение сохранности информации, полученной по средствам фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способов фиксации доказательств.

Контролируемые лица, вправе представить в контролирующий орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в случаях:

а) временной нетрудоспособности индивидуального предпринимателя, гражданина;

б) нахождения индивидуального предпринимателя, гражданина в служебной командировке в ином населенном пункте;

в) участия индивидуального предпринимателя, гражданина в судебном заседании.

19.1. Документарная проверка.

19.1.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

19.1.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального земельного контроля.

19.1.3.  В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов;

в) экспертиза.

19.1.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

19.1.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

19.1.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

19.1.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

19.2. Инспекционный визит.

19.2.1. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов.

19.2.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения объекта контроля.

19.2.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления подконтрольных лиц и не может превышать один рабочий день по одному объекту контроля.

19.2.4. Инспекционный визит проводится для оценки исполнения обязательных требований, в целях проверки информации, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, а также оценки исполнения решения, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

19.3. Выездная проверка.

19.3.1. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а)     осмотр;

б)     опрос;

в)     получение письменных объяснений;

г)      истребование документов.

19.3.2. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с контролируемым лицом, владеющим и (или) использующим объект контроля, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений администрации муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.

19.3.3. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала.

19.3.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом контрольных мероприятий, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

19.3.5. Заверенная лицом, уполномоченным на проведение муниципального земельного контроля, указанным в пункте 4 настоящего Положения, копия решения о проведении выездной проверки вручается контролируемому лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица.

19.3.6. На обратной стороне заверенной копии решения о проведении выездной проверки контролируемое лицо или уполномоченный представитель контролируемого лица делают отметку о времени и дате ознакомления с решением о проведении выездной проверки.

19.3.7. В случае, если контролируемое лицо или уполномоченный представитель контролируемого лица отказываются или иным способом уклоняются от ознакомления с решением о проведении выездной проверки, то такое уклонение (отказ) от ознакомления с решением не является препятствием для начала осуществления выездной проверки, уполномоченное должностное лицо, проводящее проверку, делает соответствующую отметку на решении.

19.3.8. Срок проведения выездной проверки устанавливается в пределах 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

19.3.9. При проведении в рамках выездной проверки контрольного действия в форме опроса должностные лица, уполномоченные на проведение муниципального земельного контроля, в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий вправе запрашивать и получать от контролируемого лица или уполномоченного представителя контролируемого лица пояснения, касающиеся соблюдения обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность путем проведения собеседования.

V. Оформление результатов контрольного мероприятия

20. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия.

21. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

22. К акту контрольного мероприятия прилагаются протоколы контрольных действий и иные, связанные с результатами контрольных мероприятий документы или их копии.

VI. Досудебный порядок подачи жалобы

23. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.