**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ТОРЖОКСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.04.2016 года**   **пос. Мирный** **№ 33**

**Об утверждении Положения о муниципальном**

**земельном контроле на территории**

**муниципального образования**

**«Мирновское сельское поселение»**

**Торжокского района Тверской области**

В соответствии со ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2006 N 131-Ф3 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Мирновское сельское поселение» Торжокского района Тверской области, **постановляю:**

1. Утвердить Положениео муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Мирновское сельское поселение» Торжокского района Тверской области (Прилагается)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Мирновского сельского поселения в информационно-телекоммуни-кационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Мирновского сельского поселения Л.А. Евстратова

Приложение

 к [постановлению](#sub_0) администрации

Мирновского сельского поселения

Торжокского района Тверской области

от 18.04.2016 года № 39

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ТОРЖОКСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ (далее - ЗК РФ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ), Федеральным законом от 06.10.2006 N 131-Ф3 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Мирновское сельское поселение» Торжокского района Тверской области, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по охране и использованию земель на территории муниципального образования «Мирновское сельское поселение» Торжокского района Тверской области организациями независимо от их организационно-правовых форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами, владеющими земельными участками на праве собственности, либо на ином другом виде права.

1. **Основные понятия**

**Муниципальный земельный контроль** – деятельность Муниципального учреждения администрация Мирновского сельского поселения направленная на организацию и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, уставленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации на территории муниципального образования «Мирновское сельское поселение».

 **Уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля лицо** - должностное лицо администрации Мирновского сельского поселения, осуществляющее муниципальный земельный контроль на территории Муниципального образования «Мирновское сельское поселение».

**Проверка использования земель** (в рамках осуществления муниципального земельного контроля) - совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального контроля, связанных с проведением проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований земельного законодательства по использованию земель и закреплением результатов проверки в форме акта проверки использования земель и приложений к нему.

Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением земельного законодательства, требованийпо охране и использованию земель на территории муниципального образования «Мирновское сельское поселение» Торжокского района Тверской области (далее – Мирновское с/п) предприятиями и организациями независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами.

Правовой основой муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Мирновское сельское поселение» являются: Конституция Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, законы Тверской области, правовые акты органов местного самоуправления принимаемые в соответствии с нормами ФЗ.

**Объектом муниципального земельного контроля** являются все земли, расположенные в границах территории муниципального образования «Мирновское сельское поселение» независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности на землю.

**Субъектом проверки муниципального земельного контроля** являются юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности, должностные лица, индивидуальные предприниматели и граждане, использующие или владеющие земельными участками.

**Целями земельного контроля** являются:

- обеспечение соблюдения земельного законодательства, требований охраны и использования земель субъектами земельного контроля;

- выявление, пресечение и предупреждение нарушений земельного законодательства.

**2. Основные принципы осуществления муниципального**

**земельного контроля**

2.1. Доступность и открытость для граждан, юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - физические и юридические лица) нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования по использованию и охране земель.

2.2. Соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

2.3. Соответствие предмета проводимого мероприятия по контролю компетенции органа местного самоуправления.

2.4. Учет мероприятий по муниципальному земельному контролю, проводимых органами местного самоуправления.

2.5. Возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление земельного контроля, нарушающих порядок проведения муниципального земельного контроля, установленный настоящим Положением.

2.6. Недопустимость проводимых в отношении одного физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного и муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

**3. Задачи, права, обязанности и ответственность** **должностных лиц администрации Мирновского сельского поселения**

Основными задачами муниципального земельного контроля являются обеспечение эффективности использования земель как основы жизни и деятельности проживающих на них людей. Сохранение и воспроизводство плодородия почв, предотвращение вредного воздействия на окружающую среду при использовании земель, защита муниципальных и общественных интересов в области использования земель.

3.1. Должностные лица администрации Мирновского сельского поселения осуществляют контроль за соблюдением:

3.1.1. Выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности.

3.1.2. Порядка переуступки права пользования землей.

3.1.3. Выполнения требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению, по разрешенному виду использования и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

3.1.4.Выполнения требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков.

3.1.5. Порядка предоставления достоверных сведений о состоянии земель.

3.1.6. Исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

3.1.7. Своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей.

 3.1.8. Выполнения требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель.

3.1.9. Выполнения требований законодательства Российской Федерации о недопущении использования участков лесного фонда для раскорчевки, переработки лесных ресурсов, устройства складов, возведения построек (строительства), распашки и других целей без специальных разрешений на использование указанных участков.

3.1.10.Режима использования земельных участков и лесов в водоохранных зонах и прибрежных полосах водных объектов.

3.1.11. Выполнения в соответствии с Федеральным законом "О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения" мероприятий по сохранению и воспроизводству плодородия земель сельскохозяйственного назначения, включая мелиорированные земли.

3.1.12. Выполнения требований по предотвращению самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления.

3.1.13. Проведения мелиоративных работ согласно проекта проведения мелиоративных работ.

3.1.14. Предотвращения повреждения мелиоративной системы:

- сооружением и (или) эксплуатацией линий связи, линий электропередач, трубопроводов, дорог и других объектов на мелиорируемых (мелиорированных) землях без согласования со специально уполномоченным государственным органом в области мелиорации земель.

3.1.15. Своевременной уплаты платежей за землю – арендной платы.

3.1.16. Выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3.2. Должностные лица администрации Мирновского сельского поселения имеют право:

3.2.1. Осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования «Мирновское сельское поселение» в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.2.2. Посещать при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки земель организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, аренде или на ином другом виде права у физических и юридических лиц.

3.2.3. Безвозмездно получать сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе для обозрения - документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, для приобщения к материалам проверки их копии, заверенные лицом, владеющим подлинными документами.

3.2.4. Обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению земельного контроля, а также в установлении личности граждан и должностных лиц, виновных в нарушении установленных требований по использованию земель.

3.3. Администрация Мирновского сельского поселения при проведении проверки в соответствии с настоящим Положением обязана:

3.3.1. Принимать распорядительные документы о проведении проверки использования земель. Проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки.

3.3.2. Не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю субъекта земельного контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

3.3.3. Представлять руководителю или уполномоченному представителю субъекта земельного контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

3.3.4. Знакомить руководителя или уполномоченного представителя субъекта земельного контроля с результатами проверки.

3.3.5. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Не требовать от субъекта земельного контроля документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.7. Составлять по результатам проведенных мероприятий акты проверок использования земель с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

3.3.8. Направлять материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства в специально уполномоченные государственные органы для принятия мер.

3.4. Должностные лица администрации Мирновского сельского поселения, осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Мирновское сельское поселение» обязаны:

3.4.1. В пределах своей компетенции давать указания об устранении земельного правонарушения.

3.4.2. Рассматривать обращения, заявления и жалобы граждан и юридических лиц о нарушении земельного законодательства.

3.4.3. Выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

3.4.4. Должностные лица администрации Мирновского сельского поселения осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Мирновское сельское поселение» за нарушение настоящего Положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков имеют право:

4.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.1.2. Получать от специалистов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.1.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним.

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

4.1.5. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

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

4.2.1. По требованию проверяющего предъявлять правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

4.2.2. Не препятствовать должностным лицам администрации Мирновского сельского поселения при проведении проверок по использованию и охране земель.

4.2.3. Своевременно принимать меры по устранению земельного правонарушения.

4.3. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков за нарушение настоящего Положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок осуществления муниципального земельного контроля**

5.1. Земельный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на территории муниципального образования «Мирновское сельское поселение» осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, которые организуются и проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановые проверки в отношении земельных участков граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, проводятся без учета положений Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.2. Привлечение при необходимости к проверкам специалистов, экспертов и консультантов проводится на договорной основе в соответствии с действующим законодательством.

5.3.Организация и проведение плановой проверки.

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

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

5.3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых должностными лицами администрации Мирновского сельского поселения, в соответствии с их полномочиями, ежегодных планов.

5.3.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля осуществляющего конкретную плановую проверку, при проведении плановой проверки совместно, указывается наименование всех участвующих в такой проверке органов.

5.3.5. Утвержденный главой администрации Мирновского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до заинтересованных лиц по средствам его размещения на официальном сайте администрации Мирновского сельского поселения в информационно-телекомуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

5.4. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в орган государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

5.5. В срок до 1сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Торжокскую межрайонную прокуратуру.

5.5.1. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

5.5.2. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

5.5.3. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в Торжокскую межрайонную прокуратуру и согласование, а также типовая форма устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

- юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

5.5.6. Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

5.5.7. О проведении плановой проверки юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется должностным лицом администрации Мирновского сельского поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредствам направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.6. Организация и проведение внеплановой проверки.

5.6.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни. Здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5.6.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

5.6.2.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5.6.2.2. Поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

г) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5.6.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 5.5.2 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

5.6.2.5.внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в п.п. «а» и «б» п. 5.6.2.2, органами муниципального контроля после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Внеплановые проверки в отношении земельных участков граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, проводятся без учета положений Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.6.2.6. Типовая форма заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.6.2.7. Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

5.6.2.8. В день подписания распоряжения, должностным лицом администрации Мирновского сельского поселения, о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения, специалисты представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются, копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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

5.6.2.10. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течении рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

5.6.2.11. Основанием для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки;

3) несоблюдение требований, установленных настоящим Федеральным законом, к оформлению решения администрации Мирновского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведение внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям муниципального контроля;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля.

5.6.2.12. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица и специалисты администрации Мирновского сельского поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредствам направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона в органы прокуратуры в течении двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

5.6.2.13. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в администрацию Мирновского сельского поселения.

5.6.2.14. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6.2.15. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в судебном порядке.

5.6.2.16. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведения внеплановой выездной проверки.

**6. Порядок оформления результатов проверки**

1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. В акте проверки указывается:

1) Дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения 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 физического лица, индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствующих 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, физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя индивидуального, присутствующих при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведении проверки 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. [Акт проверки](http://base.garant.ru/12167036/#block_3000) оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласие ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течении пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

6. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

8. При отсутствии журнала проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

**7. Порядок передачи материалов проверок в специально**

**уполномоченные государственные органы, осуществляющие государственный** **земельный контроль**

7.1. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица Мирновского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган государственного земельного надзора.