**ПРОЕКТ**

**Российская Федерация**

### **Новгородская область**

# **ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

 **РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Марёвского муниципального округа**

**Принято Думой муниципального округа апреля 2023 года**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом, Дума Марёвского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Марёвского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу решения Думы муниципального округа:

 от 29.08.2018 № 169 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Марёвского муниципального района».

 от 30.08.2021 № 130 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Марёвского муниципального округа»;

 от 28.04.2022 № 186 «О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле на территории Марёвского муниципального округа».

 3. Опубликовать решение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Думы**

**муниципального округа И.А. Рекечинский**

 Утверждено

 решением Думы

 муниципального округа

 от  №

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 7, части 26 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131 - ФЗ), пункта 4 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31.07 2020 г. № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248 - ФЗ), Устава Марёвского муниципального округа устанавливает задачи, направления и порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Марёвского муниципального округа Новгородской области (далее – муниципальный земельный контроль).

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

 Муниципальный земельный контроль на территории Марёвского муниципального округа осуществляется администрацией Марёвского муниципального округа (далее - орган муниципального земельного контроля) Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет первый заместитель Главы администрации Марёвского муниципального округа. Мероприятия по муниципальному контролю, от имени Администрации осуществляются муниципальными служащими сектора муниципального контроля в соответствии с требованиями части 5 статьи 26 Закона № 248 – ФЗ. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее - инспектор), утверждается нормативно-правовыми актами Администрации в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона № 248 – ФЗ.

Инспекторы, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии со статьёй 29 Закона № 248 – ФЗ.

3. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение обязательных требований в сфере земельных отношений, посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований законодательства Российской Федерации, выявления нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий.

**РАЗДЕЛ II. Объекты муниципального контроля**

4. Объектами муниципального земельного контроля являются земли, земельные участки или части земельных участков, земельные отношения в соответствии со статьёй 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» (далее – Земельный кодекс).

Администрация Марёвского муниципального округа осуществляет учет объектов муниципального контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета администрация Марёвского муниципального округа   использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, применяются положения Закона № 248 ФЗ, Земельного кодекса Российской Федерации, Закона № 131-ФЗ.

6. Орган муниципального земельного контроля осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением физическими лицами, в том числе осуществляющими деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организациями, в том числе коммерческими и некоммерческими любых форм собственности и организационно-правовых форм (далее – контролируемые лица):

а) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

б) обязательных требований об использовании земельных участков
по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

в) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства, в указанных целях в течение установленного срока;

г) обязательных требований, связанных с обязанностью
по приведению земель в состояние, пригодное для использования
по целевому назначению;

д) обязательных требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, 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;

е) обязательных требований по улучшению земель и охране почв
от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель, защите земель от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями;

 ж) обязательных требований по использованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (далее – Закон № 101-ФЗ), для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

 з) исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах компетенции.

**РАЗДЕЛ III. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

7. Руководствуясь пунктом 7 статьи 22 Закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Марёвского муниципального округа не применяется.

8. Руководствуясь пунктом 2 статьи 61 Закона № 248-ФЗ муниципальный земельный контроль на территории Марёвского муниципального округа осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

9. В соответствии с частью 3 статьи 66 Закона № 248-ФЗ на территории Марёвского муниципального округа  проводятся внеплановые контрольные мероприятия могут только после согласования с органами прокуратуры.

**Раздел IV. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля**

 10. Профилактические мероприятия осуществляются органом муниципального земельного контроля в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

 Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной распоряжением администрации Марёвского муниципального округа, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

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, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального земельного контроля для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

11. При осуществлении муниципального земельного контроля проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3) профилактический визит;

4) объявление предостережения.

12. При осуществлении муниципального земельного контроля производится информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в статье 5 настоящего Положения. Информирование осуществляется посредством размещения Администрацией Марёвского муниципального округа, соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах с учетом требований статьи 46 Закона № 248 - ФЗ.

13. Консультирование по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в статье 5 настоящего Положения, в том числе письменное, осуществляется должностными лицами органа сектора муниципального контроля Администрации Марёвского муниципального округа. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального  земельного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

4) получение информации о нормативных правовых актах
(их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется органом муниципального земельного контроля в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

Консультирование осуществляется, по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме ежемесячно в сроки, определенные руководителем органа Администрации осуществляющим руководство деятельностью по осуществлению муниципального земельного контроля, либо в ходе проведения профилактического или контрольного мероприятия. Время консультирования по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.          Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос
о представлении письменного ответа по вопросам консультирования в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

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

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального земельного контроля, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу органа муниципального земельного контроля в ходе консультирования, не может использоваться органом муниципального земельного контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Орган муниципального земельного контроля ведет журнал учета консультирований.

В случае поступления пяти или более однотипных обращений контролируемых лиц и (или) их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте  Администрации письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа Администрации, осуществляющим руководство деятельностью по осуществлению муниципального земельного контроля.

Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

14. В случае наличия у инспектора сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, инспектор объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований. Предостережение не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения.

Сроки составления и направления предостережения инспектором, а также ответ на возражение возражения контролируемого лица указаны в Постановлении правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 166.

В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением указываются соответствующие обоснования.

**РАЗДЕЛ V. Осуществление муниципального контроля**

**Подраздел 1. Общие положения об осуществлении муниципального контроля**

15. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации, подписанным Главой Марёвского муниципального округа, либо иным уполномоченным на подписание таких распоряжений должностным лицом Администрации. В решении о проведении контрольного мероприятия указываются следующие сведения:

– дата, время и место принятия решения;

– должностное лицо, принявшее решение о проведении контрольного мероприятия;

– основание для проведения контрольного мероприятия;

– вид контроля;

– фамилия, имя, отчество, должность инспектора (ов), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

– объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

– адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения объекта контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

– вид контрольного мероприятия;

– перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

– предмет контрольного мероприятия;

– проверочные листы, если их применение является обязательным;

– дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

– перечень документов, предоставление которых физическим лицом, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

 – иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

16. Фотофиксация, аудио – и видеозаписи, используемые для доказательств нарушения (или отсутствия нарушений) обязательных требований, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение (или отсутствия нарушений) обязательных требований. Фотофиксация, аудио – и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений или отсутствия нарушений) обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия. Информация о технических средствах, использованных при фотофиксации, аудио – и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств указывается в акте контрольного мероприятия.

 17. С учетом требований части 8 статьи 31 Закона № 248 - ФЗ физическое лицо, являющиеся контролируемым лицом, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях (при предоставлении документов, подтверждающих уважительность причин невозможности присутствия):

1) введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима военного положения на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима контртеррористической операции.

2) прохождение лечения на стационаре медицинского учреждения;

3) личного характера (смерть близкого родственника);

4) непреодолимой силы в отношении контролируемого лица (катастрофы, аварии, несчастные случаи);

5) иных причин, признанных органом муниципального контроля, уважительными.

18. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим не осуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Закона № 248 - ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

**Подраздел 2. Контрольные мероприятия, проводимые Администрацией в сфере благоустройства**

19. Сектором муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся виды внеплановых контрольных мероприятий.

19.1. Выездная проверка. Проводится  в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований и решений Администрации. Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пункте 4, 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля. Срок проведения выездной проверки не может превышать сроки, установленные частью 7 статьи 73 Закона № 248 – ФЗ.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона № 248 – ФЗ. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

 Выездная проверка проводиться посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом. По итогам выездной проверки составляется акт проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 87 Закона № 248 – ФЗ, с приложением протокола осмотра, протокола опроса, письменных объяснений, истребованных документов, а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований или отсутствием таковых.

 В случае выявления признаков административного правонарушения инспектор:

- выдаёт контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- в рамках своих полномочий принимает меры по привлечению лиц виновных в нарушениях обязательных требований к установленной законом ответственности;

- в соответствии со своей компетенцией при отсутствии полномочий направляет информацию о выявленных нарушениях в орган государственный власти, для принятия мер по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

В случае отсутствия нарушений обязательных требований инспектором производившим проверку, вносится соответствующая запись в единый реестр контрольных мероприятий.

По итогам выездной проверки составляется акт с приложением протокола осмотра, протокола опроса, письменных объяснений, протокол инструментального обследования, составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и иных документов.

19.2. Инспекционный визит. Проводится в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований и решений органа муниципального контроля. Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пункте 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ Инспекционный визит проводится по месту осуществления деятельности контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений). Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов, которые должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день. Инспекционный визит может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

По итогам планового инспекционного визита составляется акт с приложением протокола осмотра, протокола опроса, письменных объяснений, протокол инструментального обследования, составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и иных документов.

Инспекционный визит проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами частью 12 статьи 66 Закона № 248 - ФЗ.

19.3. Документарная проверка. Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации, предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы. В ходе документарной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза документов.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы..

В случае, 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения.

При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

**Подраздел 3. Наблюдение Администрацией за соблюдением обязательных требований в**  **сфере благоустройства**

20. В соответствии со статьей 74 Закона № 248 - ФЗ под наблюдением за соблюдением обязательных требований (далее - мониторинг безопасности), понимается анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Администрации, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах. При мониторинге безопасности на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

21. Выявленные в ходе мониторинга безопасности сведения о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются уполномоченному должностному лицу Администрации для принятия решений в соответствии со статьей 60 Закона № 248 - ФЗ.

Администрация выносит решение об объявлении контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу порядке предусмотренном частью 3 статьи 49 Закона № 248-ФЗ посредством сети «Интернет», почтовым отправление с уведомлением о вручении или вручается лично. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения. Порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения устанавливается настоящим Положением о виде контроля. Если контролируемое лицо полагает, что нарушений обязательных требований им не допущено, оно подает соответствующее возражение с обоснованием своей позиции. Администрация рассматривает данное возражение в течение 20 дней и направляет на него ответ.

Администрация осуществляет учёт объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических и контрольных мероприятий.

22. В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 Закона № 131 - ФЗ при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе мониторинга безопасности в .

23. Если в ходе мониторинга безопасности выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Администрацией принимается решение о направление выявленных фактов нарушения обязательных требований в органы прокуратуры для принятии решения проведения внепланового контрольного мероприятия в соответствии с частью 2 статьей 66 Закона 248-ФЗ.

**Подраздел 4. Контрольные действия Администрации при проведении контрольных мероприятий в сфере благоустройства**

 24.Осмотр**.** Под осмотром в целях в настоящего Положения в соответствии со статьей 76 Закона 248-ФЗ понимается контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, без нарушения целостности обследуемых объектов и их частей. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

Осмотр не может проводиться в отношении жилого помещения.

25. Опрос. Под опросом в целях настоящего Положения, в соответствии со статьей 78 Закона 248-ФЗ, понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

26. Получение письменных объяснений. Под получением письменных объяснений в целях настоящего Положения, в соответствии со статьей 79 Закона 248-ФЗ понимается контрольное действие, заключающееся в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

27. Истребование документов. Истребуемые документы направляются в контрольный (надзорный) орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона 248-ФЗ, за исключением случаев, если контрольным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично, или через представителя либо направлены по почте заказным письмом с уведомлением. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные контролируемым лицом копии. Требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный орган не допускается. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Закона 248-ФЗ.

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в контрольный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления контрольного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

**РАЗДЕЛ V. Результаты контрольного мероприятия**

28.  По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия по установленной форме (далее – акт)в соответствии с требованиями частей 2-3, 5 статьи 87 и статьи 88 Закона 248-ФЗ.

29. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Закона 248-ФЗ.

30. Предписание Администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований содержит следующие данные:

- дата и место составления предписания;

- дата и номер акта контрольного мероприятия, на основании которого выдается предписание;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), выдавшего предписание;

- наименование контролируемого лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность законного представителя контролируемого лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого индивидуального предпринимателя, физического лица или его представителя);

- содержание предписания – обязательные требования, которые нарушены;

- основание выдачи предписания – реквизиты нормативных правовых актов, которыми установлены обязательные требования, с указанием их структурных единиц (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы, иные структурные единицы);

- сроки исполнения;

- сведения о вручении предписания контролируемому лицу (либо его законному представителю), которому вынесено предписание, его подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

При отказе контролируемого лица (либо его законного представителя) от подписания в предписании делается отметка об отказе от подписания.

31. Иные вопросы оформления результатов контрольного мероприятия регулируются Законом № 248 - ФЗ.

**РАЗДЕЛ VI. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц**

32. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального контроля не применяется.

**РАЗДЕЛ VII. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа**

33. Оценка результативности и эффективности деятельности органа муниципального контроля Администрации осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля.

34. В систему показателей результативности и эффективности деятельности,  входят:

1) ключевые показатели муниципального земельного контроля;

2) индикативные показатели муниципального земельного контроля.

35. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального земельного контроля утверждаются решением Думы Марёвского муниципального округа.

36. Сектор муниципального контроля ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном земельном контроле с учетом требований, установленных Законом № 248 - ФЗ.

37. Администрация осуществляет обобщение правоприменительной практики и проведения муниципального контроля один раз в год.  По итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивается подготовка доклада о результатах правоприменительной практики и проведения муниципального контроля (далее – Доклад о правоприменительной практике). Для подготовки доклада о правоприменительной практике уполномоченным органом используется информация о проведенных контрольных мероприятиях, профилактических мероприятиях, о результатах административной и судебной практики.

Доклад о правоприменительной практике утверждается Главой (Заместителем главы) Администрации и размещается на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

38. Формы документов, составляемые и используемые при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Марёвского муниципального округа утверждены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации  № 151 от 31.03.2021 г.

39. Оценка результативности и эффективности проведения муниципального земельного контроля на территории Марёвского муниципального округа осуществляется согласно статьи 30 Закона № 248-ФЗ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о муниципальном земельном

контроле

    Перечень должностных лиц Администрации Марёвского муниципального округа, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля

1. Заведующий сектором муниципального контроля;
2. Главный специалист сектора муниципального контроля.

Приложение № 2

к Положению о муниципальном земельном

контроле

 Перечень должностных лиц администрации Марёвского муниципального округа, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях при осуществлении муниципального земельного контроля согласно приложению 5 областного закона Новгородской области от 01.02.2016 г. № 914-ОЗ

1. Заведующий сектором муниципального контроля;
2. Главный специалист сектора муниципального контроля.