**Томская область**

**Верхнекетский район**

**Совет Орловского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **п. Центральный** |
| **11.08.2023 года** | **№ 010** |

**РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменений в решение Совета Орловского**

**сельского поселения от 23.11.2022 № 20**

**«Об утверждении Положения о муниципальном земельном**

**контроле в границах населенных пунктов муниципального**

**образования Орловское сельское поселение**

**Верхнекетского района Томской области»**

В соответствии со статьёй 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет Орловского сельского поселения решил:

1. Внести в решение Совета Орловского сельского поселения от 23.11.2022 № 20 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах населенных пунктов муниципального образования Орловского сельское поселение Верхнекетского района Томской области» следующие изменения:

в Положении о муниципальном земельном контроле в границах населенных пунктов муниципального образования Орловское сельское поселение Верхнекетского района Томской области», утвержденном указанным решением:

1) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

4) профилактический визит;

5) обобщение правоприменительной практики.»;

2) дополнить пунктами14.1,14.2 следующего содержания:

«14.1. Профилактический визит проводится 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, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля.

В ходе профилактического визита Специалистом может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном [статьей 50](consultantplus://offline/ref=2204A92B1152BE96BBAD848FCA80F9ACBA7291218C2AA563267070C665B13083528A4C2D84C0C1AE0B2629492ACE0AAF59FF3240910EF14C02uBH) Федерального закона № 248-ФЗ.

Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, связанной с соблюдением обязательных требований в сфере земельного законодательства, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется Специалистом не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Специалиста не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения обязательного профилактического визита определяется Специалистом самостоятельно и не должен превышать 1 рабочего дня.

По итогам профилактического визита Специалист составляет [акт](consultantplus://offline/ref=2204A92B1152BE96BBAD8499C9ECA7A8BF7BCD2F8D25AE33792476913AE136D612CA4A78C784C9AA082D7C196C9053FF1EB43F438C12F14C36DB35A103uBH) о проведении профилактического визита согласно приложению к Положению о муниципальном контроле.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, Специалист незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

14.2. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Управлением посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики Специалистом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается распоряжением Управления. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.»;

4) дополнить приложением согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория», разместить на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета Орловского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.П.Жихров | Глава  Орловского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Горбунова |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение

к Положению о муниципальном земельном контроле в границах населенных пунктов муниципального образования Орловского сельское поселение Верхнекетского района Томской области

# АКТ № \_\_\_\_

# проведения профилактического визита

# «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Профилактический визит начат в \_\_ час. \_\_ мин.

# Профилактический визит окончен в \_\_ час. \_\_ мин.

# 1. Должность, фамилия и инициалы имени, отчества должностного лица

# контрольного (надзорного) органа, проводящего профилактический визит

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 2. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, являющегося контролируемым лицом:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 3. Основания проведения профилактического визита

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 4. Форма проведения профилактического визита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 5. Место проведения профилактического визита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 6. Краткое содержание профилактического визита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность лица, проводившего (подпись) (расшифровка подписи)

# профилактический визит)