



ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПЛЮССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 20.02.2025 № 5

принято на 1-ой очередной сессии
Собрания депутатов
Плюсского муниципального округа

**Об утверждении Положения о Порядке организации и
проведения муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
«Плюсский муниципальный округ»**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Плюсского муниципального округа, Собрание депутатов Плюсского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Утвердить Положения о Порядке организации и проведения муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Плюсский муниципальный округ» согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего решения:
 - решение Собрания депутатов Плюсского района от 23.09.2021 № 122 "Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования "Плюсский район";
 - решение Собрания депутатов Плюсского района от 25.11.2021 № 135 "О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Плюсского района от 23.09.2021 № 122 "Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования "Плюсский район";
 - решение Собрания депутатов Плюсского района от 09.09.2022 № 172 "О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальном земельном контроле в границах

муниципального образования "Плюсский район", утвержденное решением Собрания депутатов Плюсского района от 23.09.2021 № 122";

- решение Собрания депутатов Плюсского района от 30.03.2023 № 29 "О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования "Плюсский район", утвержденное решением Собрания депутатов Плюсского района от 23 сентября 2021 года № 122";

- решение Собрания депутатов Плюсского района от 15.06.2023 № 38 "О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования "Плюсский район", утвержденное решением Собрания депутатов Плюсского района от 23.09.2021 № 122";

- решение Собрания депутатов Плюсского района от 29.08.2024 № 21 "О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования "Плюсский район", утвержденное решением Собрания депутатов Плюсского района от 23.09.2021 № 122".

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования в порядке определенном статьей 37 Устава Плюсского муниципального округа.

4. Настоящее решение подлежит обнародованию путем размещения в сетевом издании "Нормативные правовые акты Псковской области" (<http://pravo.pskov.ru>) и на официальном сайте муниципального образования «Плюсский муниципальный округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Собрания депутатов
Плюсского округа

Глава Плюсского муниципального округа



О.В. Лазарева

Н.Л. Иванова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ПЛЮССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения муниципального земельного контроля на территории Плюсского муниципального округа Псковской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее по тексту - Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, применяются положения Земельного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.3. Объектом муниципального земельного контроля являются объекты земельных отношений (земли, земельные участки или части земельных участков), а также соблюдение гражданами и организациями (далее - контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.4. Муниципальный земельный контроль на территории Плюсского муниципального округа осуществляется Администрацией Плюсского муниципального округа (далее - Администрация округа) в лице Комитета по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Плюсского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

1.5. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль являются:

а) инспектор муниципального земельного контроля – председатель комитета по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Плюсского муниципального округа;

б) инспектор муниципального земельного контроля - муниципальный служащий Администрации Плюсский муниципального округа, на которого в установленном порядке возложены обязанности инспектора в период временного отсутствия председателя комитета по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Плюсского муниципального округа.

1.6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона N 248-ФЗ.

1.7. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 Положения, уполномочены осуществлять муниципальный земельный контроль за соблюдением:

а) обязательных требований о недопущении самовольного захвата 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 недопущении зарастания сорной растительностью, в том числе борщевиком Сосновского и (или) древесно-кустарниковой растительностью, не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждениям, за исключением мелиоративных защитных лесных насаждений, земельного участка, свидетельствующее о его неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства;

е) обязательных требований, связанных с длительным не освоением земельного участка;

ж) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных уполномоченным органом в пределах его компетенции.

1.8. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является Глава Плюсского муниципального округа.

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

2. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Администрация Плюсского муниципального округа осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках

осуществления муниципального земельного контроля установлены приложением N 1 к настоящему Положению.

Отнесение объектов контроля к категориям риска и изменение присвоенным объектам контроля категорий риска осуществляется распоряжением Администрации Плюсского муниципального округа.

При отнесении Администрацией объектов контроля к категориям риска используются в том числе:

- 1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) сведения, получаемые при проведении должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируруемыми лицами;
- 3) иные сведения, содержащиеся в Администрации.

2.4. Проведение Администрацией плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- 1) для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска:
 - один раз в 3 года;
- 2) для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска:
 - один раз в 5 лет.

При наличии критериев, позволяющих отнести земельный участок к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие земельный участок к более высокой категории риска.

В случае, если объект контроля не отнесен Администрацией к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

Принятие решения об отнесении объекта контроля к категории низкого риска не требуется.

В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

2.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды и безвозмездного срочного пользования гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

- 1) среднего риска - не менее 3 лет;
- 2) умеренного риска - не менее 5 лет.

В случае, если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.

3. ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда), в порядке утвержденном Правительством Российской Федерации.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Плюсского муниципального округа в сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

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

3.2. 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 1.8 настоящего Положения, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

- а) информирование;
- б) консультирование;
- в) обобщение правоприменительной практики;
- г) объявление предостережения;
- д) профилактический визит.

3.3.1. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте, в средствах массовой информации. Уполномоченный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте:

а) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;

б) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

в) перечень нормативных правовых актов содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

г) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

д) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному земельному контролю (далее - индикаторы риска);

- е) программу профилактики;
- ж) перечень сведений, которые могут запрашиваться уполномоченным органом у контролируемого лица;
- з) сведения о порядке досудебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;
- и) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики уполномоченного органа. Обобщение правоприменительной практики осуществляется уполномоченным органом посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах;
- к) доклады о муниципальном земельном контроле. По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченным органом ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля, который утверждается и размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте;
- л) информацию о способах и процедуре самообследования;
- м) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) программами профилактики.

3.3.2. Консультирование - разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля, осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

3.3.3. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видео-, конференц-связи, на личном приеме или в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, так и в письменной форме, и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем уполномоченного органа и инспектором муниципального земельного контроля. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

3.3.4. Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- в) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;
- г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется уполномоченным органом в рамках контрольных мероприятий;
- д) применения мер ответственности.

3.3.5. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3.3.6. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

- а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении

письменного ответа по вопросам консультирования;

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

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

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

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.

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.

3.3.8. Уполномоченный орган ведет журнал учета консультирований.

В случае поступления в уполномоченный орган 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" письменного разъяснения.

3.3.9. Обобщение правоприменительной практики осуществляется уполномоченным органом посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченным органом ежегодно готовятся доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля, которые утверждаются и размещаются в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

3.3.10. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются руководителем уполномоченного органа не позднее 30 календарных дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

Предостережение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не должно содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

В случае принятия контрольным органом решения об объявлении контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований одновременно с указанным предостережением контролируемому лицу в целях проведения им самообследования соблюдения обязательных требований направляется адрес сайта в сети "Интернет", позволяющий пройти самообследование соблюдения обязательных

требований, при условии наличия самообследования в числе используемых профилактических мероприятий по соответствующему виду контроля.

3.3.11. В случае объявления уполномоченным органом предостережения контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении предостережения (далее - возражение) в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения им предостережения. Возражение рассматривается уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением.

В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов руководитель уполномоченного органа аннулирует направленное ранее предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.

3.3.12. Профилактический визит проводится должностным лицом уполномоченного органа 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 мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи должностное лицо уполномоченного органа осуществляет указанные в настоящем пункте действия посредством использования электронных каналов связи.

3.3.13. В ходе профилактического визита осуществляется консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктами 3.3.2 - 3.3.8 настоящего Положения.

3.3.14. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) дата, время и место составления уведомления;
- б) наименование органа муниципального контроля
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица;
- г) дата, время и место обязательного профилактического визита;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа муниципального контроля и его подпись.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в

случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных частью 9 статьи 21 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации". Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

3.3.15. Срок проведения обязательного профилактического визита определяется инспектором самостоятельно и не должен превышать один рабочий день.

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

3.3.16. При проведении профилактического визита гражданам, организациям предписания об устранении нарушений обязательных требований не выдаются. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.3.17. 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, информация об этом направляется руководителю соответствующего контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.3.18. Контролируемое лицо вправе обратиться в орган муниципального земельного контроля с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее также - заявление контролируемого лица).

Орган муниципального земельного контроля рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов органа муниципального земельного контроля, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

3.3.19. Орган муниципального земельного контроля принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о

проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица органом муниципального земельного контроля было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц органа муниципального земельного контроля либо членов их семей.

3.3.20. В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица орган муниципального земельного контроля в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

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

4.2. Все внеплановые контрольные мероприятия проводятся после согласования с прокуратурой.

4.3. Для проведения контрольного мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

- а) дата, время и место принятия решения;
- б) кем принято решение;
- в) основание проведения контрольного мероприятия;
- г) вид контроля;
- д) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности, уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- е) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- ж) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;
- з) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- и) вид контрольного мероприятия;

к) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

л) предмет контрольного мероприятия;

м) проверочные листы, если их применение является обязательным;

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

о) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

Решение о проведении контрольного мероприятия принимается и подписывается должностным лицом, указанным в пункте 1.8 настоящего Положения.

4.4. Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

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

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

2) документарная проверка;

3) инспекционный визит;

4) внеплановая выездная проверка;

5) выездное обследование.

4.5.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без взаимодействия с контролируемым лицом.

4.5.1.1. При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований осуществляется анализ данных об объектах муниципального земельного контроля, имеющихся у уполномоченного органа, 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, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных.

4.5.1.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется на основании задания о проведении контрольного мероприятия за соблюдением обязательных требований, содержащего информацию о:

- сроке (сроках) и (или) периоде (периодах) проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований (период и (или) срок осуществления наблюдения за соблюдением обязательных требований определяется исходя из необходимого объема проводимого наблюдения за соблюдением обязательных требований и необходимого срока получения сведений);

- объекте контроля, в отношении которого необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований Задание на проведение подведомственным учреждением наблюдения за соблюдением обязательных требований.

4.5.1.3. Задание подписывается Главой округа или заместителем главы администрации округа, курирующим деятельность комитета осуществляющего муниципальный контроль, и выдается в случае:

поступления в адрес администрации округа информации (сведений), содержащей

указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

фактического обнаружения уполномоченным органом информации (сведений), содержащей признаки нарушений аккредитованным лицом (лицами) обязательных требований.

4.5.1.3. По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований формируется заключение, содержащее вывод о выявлении или отсутствии нарушений обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее - заключение).

4.5.1.4. К заключению прилагаются документы и иные материалы, обосновывающие выводы заключения, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

4.5.1.5. Заключение подписывается уполномоченным должностным лицом, проводившим наблюдение за соблюдением обязательных требований, и направляется уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий должностному лицу, указанному в пункте 1.8 настоящего Положения.

4.5.1.6. При наличии в заключении выводов о выявлении фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведений о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, готовит мотивированное представление с приложением документов и иных материалов, обосновывающих выводы заключения, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований, и направляет его должностному лицу, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, указанному в пункте 1.8 настоящего Положения, для принятия решения в соответствии со статьей 60 Федерального закона N 248-ФЗ или решения об объявлении предостережения в соответствии со статьей 49 Федерального закона N 248-ФЗ.

4.5.2. Документарная проверка.

4.5.2.1. 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).

4.5.2.2. 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.

4.5.2.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов;
- в) экспертиза.

4.5.2.4. 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.

4.5.2.5. 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.

4.5.2.6. 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.

4.5.2.7. Срок проведения документарной проверки не превышает 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.

4.5.3. Инспекционный визит.

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

- а) осмотр;
- б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов.

4.5.3.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.5.3.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления подконтрольных лиц и не превышает один рабочий день по одному объекту контроля.

4.5.3.4. Инспекционный визит проводится для оценки исполнения обязательных требований, в целях проверки информации, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона N 248-ФЗ, а также оценки исполнения решения, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона N 248-ФЗ.

4.5.4. Выездная проверка.

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

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов.

4.5.4.2. 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 округа.

4.5.4.3. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ, посредством направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала.

4.5.4.4. 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.

4.5.4.5. Заверенная лицом, уполномоченным на проведение муниципального земельного контроля, указанным в части 5 настоящего Положения, копия решения о проведении выездной проверки вручается контролируемому лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица.

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

4.5.4.7. 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.

4.5.4.8. 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 превышает 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.

4.5.4.9. 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.

4.5.4.10. При проведении инспекционного визита, выездной проверки должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются постановлением Администрации округа.

4.5.4.11. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5.4.12. При проведении контрольных мероприятий проверочные листы заполняются должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

4.5.4.13. К проведению контрольных мероприятий уполномоченным органом при необходимости привлекаются эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.5.4.14. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

4.5.4.15. В целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований используются любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи, инструментальное измерение.

4.5.4.16. Решение о необходимости использования собственных технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий

принимается должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, самостоятельно.

4.5.4.17. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного мероприятия (далее - акт).

4.5.4.18. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.5.5. Выездное обследование.

4.5.5.1. В ходе выездного обследования на общедоступных объектах могут совершаться следующие контрольные мероприятия:

- 1) осмотр;
- 2) отбор проб (образцов);
- 3) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 4) испытание;
- 5) экспертиза.

4.5.5.2 Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

4.5.5.3. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

4.5.5.4. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица, по результатам обследования не принимаются решения, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4.5.5.5. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2. В акте указываются все нарушения, выявленные в результате проводимого

контрольного мероприятия, включая случаи отсутствия выявленного нарушения в качестве основания проведения контрольного мероприятия, в том числе в выданном контролируемому лицу предписании.

5.3. В случае, если по результатам проведения контрольного мероприятия, выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом нарушенное обязательное требование установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

5.4. Оформление акта производится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица или объекта проверки в день окончания проведения выездной проверки. В случае отсутствия при подписании акта контролируемого лица, его уполномоченного представителя в акте ставится прочерк и делается отметка о причинах отсутствия указанного контролируемого лица.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, правила, установленные абзацем первым настоящего пункта, не применяются.

5.5. В случае проведения документарной проверки оформленный акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ, в том числе по электронной почте, и размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.6. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо органа вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.7. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

а) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

б) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления акта проверки направить в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора (далее - орган государственного земельного надзора) заверенные надлежащим образом копии материала проверки для принятия решения о привлечении лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации;

г) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения;

д) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6. ДОСУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

6.1. Обжалование решений уполномоченного органа, принятых в связи с осуществлением муниципального земельного контроля, действий (бездействия) его должностных лиц, осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона N 248-ФЗ и пунктами 6.2 - 6.27 настоящего Положения.

6.2. Правом на обжалование решений уполномоченного контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона N 248-ФЗ и пункте 6.3 настоящего Положения.

6.3. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий.

6.4. Решения, акты, предписания, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа обжалуются Главе муниципального округа, Заместителю главы администрации округа, курирующему работу комитете уполномоченного на проведение муниципального контроля.

6.5. Решения, действия (бездействие) Заместителя главы администрации округа, курирующего работу комитете уполномоченного на проведение по муниципальному контролю Администрации округа, обжалуются Главе округа.

6.6. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый в соответствии с пунктами 6.4 и 6.5 настоящего положения, в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона N 248-

ФЗ. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности; желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

6.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

6.9. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

6.10. Информация о решении, указанном в пункте 6.9 настоящего положения, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

6.11. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей.

6.12. Подача жалобы осуществляется полномочным представителем контролируемого лица, в случае делегирования ему соответствующего права, с помощью Федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации".

6.13. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц подается в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

6.14. Жалоба на предписание контрольного органа подается в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.15. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, восстанавливается решением уполномоченного органа.

6.16. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.17. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных частями 5 и 6 статьи 40 Федерального закона N 248-ФЗ и пунктами 6.13 и 6.14 настоящего Положения и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного органа.

6.18. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 3 - 8 части 1 статьи 42 Федерального закона N 248-ФЗ и подпунктах 3 - 8 пункта 6.17 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

6.19. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным лицом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

6.20. При рассмотрении жалобы используется подсистема досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности государственной информационной системы "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности" в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.21. Уполномоченный контрольный орган запрашивает у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо предоставляет указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней со дня направления запроса.

6.22. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их Комитетом, но не более чем на пять рабочих дней со дня направления запроса.

6.23. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в

рассмотрении жалобы.

6.24. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении уполномоченного органа.

6.25. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.26. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение уполномоченного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.27. Принятое уполномоченным органом по итогам рассмотрения жалобы решение, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещаются в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПО ВОПРОСАМ ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Орган муниципального земельного контроля обеспечивает учет объектов земельного контроля в соответствии с требованиями статьи 17 Федерального закона N 248-ФЗ.

7.2. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля используется информация, полученная в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере земельного контроля, в т.ч. получаемая в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступная информация.

7.3. Орган муниципального земельного контроля при организации и осуществлении муниципального земельного контроля осуществляет взаимодействие с контролируемыми лицами, органами прокуратуры, гражданами и организациями, государственными органами, иными органами местного самоуправления в порядке, установленном действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

8. КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ

8.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

8.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются Собранием депутатов Плюского муниципального округа.

**Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска
в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

1. К категории среднего риска относятся:

- а) земельные участки, предназначенные для захоронения и размещения твердых бытовых отходов, размещения кладбищ, и примыкающие к ним земельные участки;
- б) земельные участки, предназначенные для гаражного и (или) жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебные земельные участки);
- в) земельные участки, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования;
- г) земельные участки, подлежащие отнесению к категории среднего риска в соответствии с пунктом 4 настоящего документа.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки со следующими видами разрешенного использования:

- а) сельскохозяйственное использование (код 1.0);
- б) объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) (код 4.2);
- в) рынки (код 4.3);
- г) магазины (код 4.4);
- д) общественное питание (код 4.6);
- е) гостиничное обслуживание (код 4.7);
- ж) объекты дорожного сервиса (код 4.9.1);
- з) тяжелая промышленность (код 6.2);
- и) легкая промышленность (код 6.3);
- к) фармацевтическая промышленность (код 6.3.1);
- л) пищевая промышленность (код 6.4);
- м) нефтехимическая промышленность (код 6.5);
- н) строительная промышленность (код 6.6);
- о) энергетика (код 6.7);
- п) склады (код 6.9);
- р) целлюлозно-бумажная промышленность (код 6.11);
- с) автомобильный транспорт (код 7.2);
- т) ведение садоводства (код 13.2);
- у) ведение огородничества (код 13.1);
- ф) граничащие с земельными участками с видами разрешенного использования:
 - сельскохозяйственное использование (код 1.0);
 - питомники (код 1.17);
 - природно-познавательный туризм (код 5.2);
 - деятельность по особой охране и изучению природы (код 9.0);
 - охрана природных территорий (код 9.1);
 - курортная деятельность (код 9.2);
 - санаторная деятельность (код 9.2.1);
 - резервные леса (код 10.4);
 - общее пользование водными объектами (код 11.1);

гидротехнические сооружения (код 11.3);

ведение огородничества (код 13.1);

ведение садоводства (код 13.2);

х) земельные участки, подлежащие отнесению к категории умеренного риска в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего документа.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.

4. Земельные участки, подлежащие в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего документа отнесению к категории умеренного и низкого риска, подлежат отнесению соответственно к категории среднего, умеренного риска при наличии вступившего в законную силу в течение последних 3 лет на дату принятия решения об отнесении земельного участка к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, являющимся правообладателями земельных участков, а также должностному лицу за совершение административных правонарушений, предусмотренных:

а) статьей 7.1, частями 1, 3 и 4 статьи 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) частями 25, 26 статьи 19.5 и статьей 19.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в части предписаний (постановлений, представлений, решений), выданных должностными лицами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органов в пределах компетенции, по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

5. Земельные участки, подлежащие в соответствии с пунктом 1 настоящего документа отнесению к категории среднего риска, подлежат отнесению к категории умеренного риска при отсутствии постановления о назначении административного наказания, указанного в пункте 4 настоящего документа, а также в случае отсутствия выявленных при проведении последнего планового контрольного мероприятия нарушений обязательных требований.