

**Совет депутатов
муниципального образования Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области
четвёртый созыв**

РЕШЕНИЕ

от 22 сентября 2021 года

№ 39

Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, согласно приложению к настоящему решению.

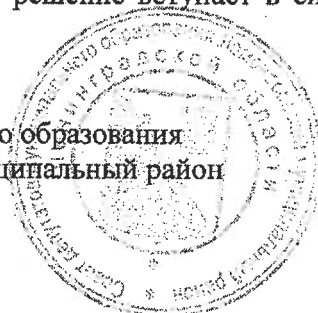
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 26.08.2018 № 23 «Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ломоносовский районный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район



В.М. Иванов

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области
от 22.09.2021 г. № 39
(Приложение)

Положение
о муниципальном земельном контроле
на территории муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – муниципальный контроль):

в границах сельских поселений муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;

в границах городских поселений муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Предмет муниципального контроля

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

1.3. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) с учетом положений статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Объекты муниципального контроля

Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются: деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере землепользования, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

объекты земельных отношений (земельные участки или части земельных участков, расположенные на них нежилые здания и сооружения), которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются (далее - производственные объекты).

1.5. Учет объектов контроля

Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной

системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Контрольный орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля

Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на структурное подразделение Администрации: комитет по управлению муниципальным имуществом (далее – Контрольный орган) в лице сектора земельного контроля комитета по управлению муниципальным имуществом (далее - Сектор).

1.7. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет председатель комитета по управлению муниципальным имуществом (далее – председатель). В период временного отсутствия председателя руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет исполняющий обязанности председателя.

1.8. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) председатель (заместитель) Контрольного органа;
- 2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии должностной инструкцией входит осуществление полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются председатель Контрольного органа, заместитель председателя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.9. Контрольный орган осуществляет муниципальный контроль за соблюдением:

- 1) требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

- 2) требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретения земельных участков в собственность;

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

- 4) требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

- 5) требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- 6) требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения почвы на участках земель сельскохозяйственного назначения, на участках земель для сельскохозяйственного использования, сформированных на территориях населенных пунктов, на участках земель иных категорий, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и личного потребления;

7) требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

8) требований, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных за пределами границ населенных пунктов, оборот которых регламентируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", только по целевому назначению;

9) обязанностей по рекультивации земель при осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, и после завершения строительства, реконструкции и(или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры;

10) исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства, выданных должностными лицами Контрольного органа в пределах компетенции.

11) иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.10. Права и обязанности инспектора

1.10.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

б) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.10.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) взаимодействовать в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами;

9) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах

контроля.

1.11. Контрольный орган осуществляет муниципальный контроль посредством проведения:

- 1) профилактических мероприятий;
- 2) контрольных мероприятий, проводимых при взаимодействии с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом.

1.12. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба) и индикаторы риска нарушения обязательных требований

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального 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 контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 2 к настоящему Положению.

2.5. Отнесение земельных участков к одной из категорий риска и изменение присвоенных земельным участкам категорий риска осуществляется решениями Контрольного органа на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска.

При отнесении Контрольным органом земельных участков к категориям риска используются в том числе:

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения, полученные в рамках проведенных должностными лицами Контрольного органа контрольных и профилактических мероприятий;

сведения, содержащиеся в государственном фонде данных, полученных в результате проведения землеустройства.

2.6. Контролируемое лицо вправе подать в Контрольный орган заявление об изменении категории риска принадлежащему ему (используемому им) земельному участку в случае его соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

2.7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение Контрольного органа об изменении категории риска объекта контроля.

2.8. При отсутствии решения об отнесении земельных участков к категориям риска такие участки считаются отнесенными к низкой категории риска.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

2.9. Контрольный орган ведет перечень земельных участков, отнесенных к одной из категорий риска (далее - перечень).

Включение земельных участков в перечень осуществляется на основании решения Контрольного органа об отнесении земельных участков к определенным категориям риска.

Перечень содержит следующую информацию:

а) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;

б) категория земель;

в) вид разрешенного использования;

г) категория риска, к которой отнесен земельный участок;

д) реквизиты решения об отнесении земельного участка к категории риска.

2.9. Перечни с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

3. Виды профилактических мероприятий в рамках муниципального контроля

Профилактические мероприятия осуществляются Контрольным органом 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.

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда).

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

- 2) объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- 3) консультирование.

3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.1.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

3.2.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии 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, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения сведений о контролируемом лице.

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.2.3. Контролируемое лицо в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.2.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

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

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

3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает

одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения в письменной форме или в форме электронного документа не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Контрольный орган вправе принять решение о обоснованности очередного возражения. О данном решении уведомляется контролируемое лицо в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации очередного возражения.

3.2.10. Контрольный орган ведет журнал учета объявленных предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.3. Консультирование

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Время консультирования не должно превышать 10 минут;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Личный прием контролируемых лиц проводится должностными лицами Контрольного органа.

3.3.4. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Контрольного органа.

3.3.5. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования, за исключением случаев:

1) за время, предусмотренное настоящим Положением для консультации, предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;

2) для подготовки ответа на поставленные вопросы необходимы дополнительные сведения, запрашиваемые в органах государственной власти, органах местного самоуправления.

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

3.3.7. В ходе приема контролируемому лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.3.8. При осуществлении консультирования должностное лицо Контрольного органа 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 мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия.

3.3.9. Контрольный орган осуществляет учет консультирований посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

3.3.10. При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

3.3.11. Консультирование осуществляется без взимания платы.

4. Виды контрольных мероприятий, проводимых в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия и действия. Общие требования

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

1) при взаимодействии с контролируемыми лицами:

инспекционный визит;

документарная проверка;

выездная проверка;

2) без взаимодействия с контролируемыми лицами:

наблюдение за соблюдением обязательных требований;

выездное обследование.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться посредством аудио- или видеосвязи.

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1

статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.1.4. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся на плановой и внеплановой основе только путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет соответствующий акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.10. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.11. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте

контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.1.12. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.1.13. Информация о контрольных мероприятиях размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ЕРКНМ).

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.2.1. Должностные лица Контрольного органа в случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений обязательных требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывают информацию о наличии признаков выявленного нарушения, и в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении 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 контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) направить копию акта контрольного мероприятия в орган государственного земельного надзора;

4) 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 вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

Должностные лица Контрольного органа в случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений обязательных требований земельного законодательства, за которые законодательством Ленинградской области предусмотрена

административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывают информацию о наличии признаков выявленного нарушения, и в пределах полномочий, направляют копию акта контрольного мероприятия должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Ленинградской области.

4.2.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.2.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.2.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план контрольных мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.3.2. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

- инспекционный визит;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

4.3.3. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.3.4. В ежегодный план контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия по объектам контроля, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего

планового контрольного мероприятия, который установлен для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

- среднего риска, - не менее 3 лет;
- умеренного риска, - не менее 5 лет.

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

4.3.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля:

для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, - не чаще чем один раз в 3 года и не реже чем один раз в 6 лет;

для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, - не чаще чем один раз в 5 лет и не реже чем один раз в 6 лет.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.3.6. Порядок формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных мероприятий в течение года устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. В рамках осуществления муниципального контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- инспекционный визит,
- документарная проверка,
- выездная проверка.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.4.6. Порядок согласования Контрольным органом с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения устанавливаются Генеральным прокурором Российской Федерации

4.4.7. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органом прокуратуры, направляется в орган прокуратуры с использованием ЕРКНМ непосредственно после его оформления.

4.5 Инспекционный визит

4.5.1. Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

4.5.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных

структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.5.4. Осмотр

Осмотр (визуальное обследование) производственных объектов осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя или с применением видеозаписи.

Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться: фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации имеющимися в распоряжении техническими средствами, за исключением случаев фиксации:

- 1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- 2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

Осмотр не может проводиться в отношении жилого помещения.

4.5.5. Опрос

Устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, может быть получена инспектором 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.

4.5.6. Получение письменных объяснений

Письменные объяснения, имеющие значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

Объяснения указанных лиц оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируруемыми 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.

4.5.7. Инструментальное обследование

Инспектор, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия, в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляет по месту нахождения производственного объекта инструментальные обследования путем проведения геодезических измерений (определений) и (или) картографических измерений, имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

По результатам инструментального обследования инспектором составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления,
- должность, фамилия и инициалы инспектора,
- сведения о контролируемом лице,
- предмет обследования,
- используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования,
- результат инструментального обследования,
- нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования,
- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам,
- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.5.8. Истребование документов

Инспектор предъявляет Контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения объекта земельных отношений.

Истребуемые документы предъявляются контролируемым лицом или его представителем инспектору на месте нахождения объекта земельных отношений.

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

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.5.9. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

4.5.10. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.5.11 Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

4.5.13. Оформление акта производится в день окончания проведения инспекционного визита.

4.5.14. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по

согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. Документарная проверка

4.6.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого 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.

4.6.2. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений.

4.6.3. Истребование 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 о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

Истребуемые документы направляются в Контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ. Документы могут быть представлены в Контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Контрольный орган. 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.

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 Федерального закона № 248-ФЗ.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.6.4. Получение письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктом 4.5.6 настоящего Положения.

4.6.5. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) 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;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.6.6. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.6.7. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.7. Выездная проверка

4.7.1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Контрольного органа.

Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.7.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.7.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.7.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с

пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.7.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.7.6. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) истребование документов;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование.

4.7.7. Осмотр осуществляется инспектором в соответствии с пунктом 4.5.4 настоящего Положения.

Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

4.7.8. Представление контролируемым лицом истребуемых документов осуществляется в соответствии с пунктом 4.5.8 настоящего Положения.

4.7.9. Представление контролируемым лицом письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктом 4.5.6 настоящего Положения.

4.7.10. Инструментальное обследование осуществляется инспектором в соответствии с пунктом 4.5.7 настоящего Положения.

4.7.11. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

4.7.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.7.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.7.14. Контролируемые лица, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации о невозможности присутствия контролируемого лица при проведении контрольных мероприятий проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований

4.8.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) включает сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.8.2. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

4.8.3. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (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, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения.

4.9. Выездное обследование

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

4.9.2. 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.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.9.3. Осмотр осуществляется инспектором в соответствии с пунктом 4.5.4. настоящего Положения.

4.9.4. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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.

4.9.5. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального земельного контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

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

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган 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 № 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.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

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

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем Контрольного органа (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. 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 - контролируемого лица, 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 контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

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

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный 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 пунктом 5.4 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 Контрольный 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 орган;

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

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих

исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверкой по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

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

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

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

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение Контрольного 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.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального земельного контроля

Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 4 к настоящему Положению.

**Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска
причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления
муниципального земельного контроля**

1. К категории среднего риска относятся:
 - а) земельные участки, предназначенные для захоронения и размещения отходов производства и потребления, для ритуальной деятельности, и примыкающие к ним земельные участки;
 - б) земельные участки, предназначенные для гаражного и (или) жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебные земельные участки).
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) ведение огородничества (код 13.1);
 - т) ведение садоводства (код 13.2);
 - у) граничащие с земельными участками с видами разрешенного использования:
 - сельскохозяйственное использование (код 1.0);
 - питомники (код 1.17);
 - парки культуры и отдыха (3.6.2);
 - 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);
 - общее пользование водными объектами (код 11.1);
 - гидротехнические сооружения (код 11.3);
 - ведение огородничества (код 13.1);
 - ведение садоводства (код 13.2).

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

**Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках
осуществления муниципального земельного контроля**

1. несоответствие площади используемого Контролируемым лицом земельного участка, площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;
2. отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства, в случае если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом;
3. несоответствие использования Контролируемым лицом земельного участка, целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;
4. наличие на земельном участке из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", признаков неиспользования по целевому назначению или использования с нарушением законодательства, свидетельствующих:
 - 1) наличие на 50 и более процентах площади земельного участка зарастания сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, плодовых и ягодных насаждений), и (или) наличие дерна, характеризующегося переплетением корней, побегов, корневищ многолетних сорных растений, глубина которого достигает 15 и более сантиметров (за исключением наличия дерна на земельных участках, предназначенных и используемых для выпаса сельскохозяйственных животных), и (или) распространение деградации земель;
 - 2) наличие признаков, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, на 20 и более процентах площади земельного участка, отнесенного в установленном порядке к особо ценным продуктивным сельскохозяйственным угодьям;
 - 3) наличие на земельном участке специализированной техники, используемой для снятия и (или) перемещения плодородного слоя почвы;
 - 4) загрязнение земельного участка химическими веществами, в том числе радиоактивными, отходами производства и потребления;
 - 5) захламливание земельного участка иными предметами, не связанными с ведением сельского хозяйства, на 20 и более процентов площади земельного участка.

Приложение 3
к Положению
о муниципальном земельном контроле
на территории муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области

Форма предписания Контрольного органа
Бланк Контрольного органа

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений
обязательных требований земельного законодательства

"__" _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Выдано

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика)

При осуществлении муниципального земельного контроля мною, инспектором

_____ (указывается должность, ФИО инспектора)

проведено контрольное мероприятие на предмет соблюдения обязательных требований земельного законодательства:

_____ (указать вид контрольного мероприятия: инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка)

в результате которого установлено ненадлежащее использование объекта(ов) земельных отношений, расположенного(ых) по адресу:

_____ (указать адрес земельного участка или местоположение)

кадастровый номер: _____

категория земель: _____

вид разрешенного использования: _____

площадь: _____

вид права, на котором используется земельный участок:

_____ (собственность, аренда, пользование)

В результате контрольного мероприятия выявлен(ы) признак(и) административного(ых) правонарушения(ий), предусмотренного(ых) _____ статьей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и(или) признак(и) административного(ых) правонарушения(ий), предусмотренного(ых) статьей _____ областного закона Ленинградской области от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях»:

_____ (указать выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов,

_____ которыми установлены данные обязательные требования)

о чем составлен Акт

(указать акта контрольного мероприятия: акт выездной проверки, акт документарной проверки, акт инспекционного визита)

от « _____ » _____ 20 ____ года № _____

Руководствуясь пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

Предписываю

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика)

в срок до « _____ » _____ 20 ____ года

устранить выявленное(ые) нарушение(я) обязательных требований в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, представить в указанный срок инспектору:

(указываются должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

по адресу: _____;

(указывается почтовый, электронный адрес, телефон)

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(отметка о вручении предписания)

Приложение 4
к Положению
о муниципальном земельном контроле
на территории муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области

Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства	70%
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) Контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент вынесенных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом государственного земельного надзора постановлений	0%

Индикативные показатели муниципального земельного контроля

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость плановых контрольных мероприятий	$Vpз = (P3ф / P3п) \times 100$	Vpз - выполняемость плановых контрольных мероприятий) % P3ф - количество проведенных плановых контрольных мероприятий (ед.) P3п - количество утвержденных плановых контрольных мероприятий (ед.)	100%	Утвержденные плановые контрольные мероприятия
1.2.	Выполняемость внеплановых контрольных мероприятий	$Vвн = (Pф / Pп) \times 100$	Vвн - выполняемость внеплановых контрольных мероприятий Pф - количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий (ед.) Pп - количество распоряжений на проведение внеплановых контрольных мероприятий (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3.	Доля контрольных мероприятий, на результаты которых поданы жалобы	$Д = Ж \times 100 / Пф$	Д - доля Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных контрольных мероприятий (ед.)	0%	
1.4.	Доля контрольных мероприятий, результаты которых были признаны	$Д = Пн \times 100 / Пф$	Д - доля Пн - количество контрольных мероприятий, признанных недействительными (ед.)	0%	

	недействительными		Пф - количество проведенных контрольных мероприятий (ед.)		
1.5.	Доля внеплановых контрольных мероприятий, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$D = \text{По} \times 100 / \text{Пф}$	Д - доля По - контрольные мероприятия, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных контрольных мероприятий (ед.)	30%	
1.6.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых контрольных мероприятий, в согласовании которых было отказано	$D = \text{Кзо} \times 100 / \text{Кпз}$	Д - доля Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений (ед.)	10%	
1.7.	Доля контрольных мероприятий, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$D = \text{Кнм} \times 100 / \text{Квн}$	Д - доля Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2.	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников Контрольного органа	$\text{Км} / \text{Кр} = \text{Нк}$	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество инспекторов Контрольного органа (ед.) Нк - нагрузка на 1 инспектора (ед.)		