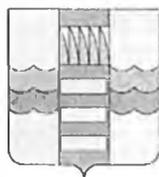


Российская Федерация  
Республика Хакасия  
Совет депутатов  
муниципального образования  
город Саяногорск



Россия Федерациязындагы  
Хакас Республика  
муниципальной пудістін  
депутаттың Чбби  
Саяногорск город

## **Р Е Ш Е Н И Е**

Принято Советом депутатов муниципального образования город Саяногорск  
**30 ноября 2021 года**

### **О муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования город Саяногорск**

Рассмотрев ходатайство Главы муниципального образования город Саяногорск по вопросу утверждения Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования город Саяногорск, в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 17.1 Федерального закона 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», руководствуясь статьей 25, пунктом 8 части 2 статьи 33 Устава муниципального образования город Саяногорск, утвержденного решением Саяногорского городского Совета депутатов от 31.05.2005 №35, Совет депутатов муниципального образования город Саяногорск

### **Р Е Ш И Л:**

#### **Статья 1. Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Саяногорск**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования город Саяногорск согласно приложению 1 к настоящему решению.

#### **Статья 2. Об утверждении Ключевых показателей муниципального земельного контроля в границах муниципального образования город Саяногорск и их целевых значений, индикативных показателей**

1. Утвердить Ключевые показатели муниципального земельного контроля в границах муниципального образования город Саяногорск и их целевые значения, индикативные показатели согласно приложению 2 к настоящему решению.

### Статья 3. Контроль за исполнением настоящего решения

1. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам бюджета, финансов, использования муниципальной собственности и земельных ресурсов Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск.

### Статья 4. Порядок вступления в силу настоящего решения

1. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением статьи 2, которая вступает в силу с 1 марта 2022 года, и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.



Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
город Саяногорск

В.В. Ситников



Глава  
муниципального образования  
город Саяногорск

М.А. Валов

«30» ноября 2021 года

№313

**Приложение 1**  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования  
город Саяногорск  
№313 принятому 30.11.2021г.

**Положение**  
**о муниципальном земельном контроле**  
**в границах муниципального образования город Саяногорск**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования город Саяногорск (далее по тексту – муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является:

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее по тексту – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее по тексту – обязательные требования);

- исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального земельного 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;

- земли, земельные участки или части земельных участков в границах муниципального образования город Саяногорск.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральным законом №248-ФЗ) и настоящим Положением посредством федеральных или региональных информационных систем, в том числе путем получения сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Размещение информации в информационных системах осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.5. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального образования город Саяногорск, является Администрация муниципального образования город Саяногорск (далее по тексту – Администрация).

1.6. Осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального образования город Саяногорск возложено на структурное подразделение Администрации, наделенное правами юридического лица - Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска (далее по тексту – Контрольный орган).

1.7. Должностным лицом Контрольного органа, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия (далее по тексту – контрольного мероприятия), является руководитель Контрольного органа либо лицо, исполняющее его обязанности в период его отсутствия.

1.8. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается в форме распоряжения руководителя Контрольного органа.

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

- 1) заместитель руководителя по землепользованию и градостроительству;
- 2) начальник земельного отдела;
- 3) специалисты земельного отдела, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией, входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее по тексту – инспекторы).

1.10. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом №248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.11. Контрольный орган осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

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

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

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

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

- 5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются Контрольным органом в отношении всех категорий земель.

1.12. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона №248-ФЗ, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.13. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Контрольный орган использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При организации и осуществлении муниципального земельного контроля Контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от

иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 №338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

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

1.14. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

1.15. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона №248-ФЗ, при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

1.17. При осуществлении муниципального земельного контроля Контрольным органом используются типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

1.18. Контрольный орган вправе заключать соглашения с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам организации и осуществления муниципального земельного контроля, в том числе по вопросам совместного проведения профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

## **2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законам ценностям**

2.1. Контрольный орган осуществляет муниципальный земельный контроль, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. 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.

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

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование.

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

Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в разделе Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска, подразделе - Муниципальный земельный контроль (далее по тексту – официальный сайт) в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона №248-ФЗ.

2.5.2. Обобщение правоприменительной практики.

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

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольным органом ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля, который утверждается руководителем Контрольного органа или его заместителем, и размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте.

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о

правоприменительной практике.

### 2.5.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее по тексту – 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.

Предостережения объявляются (подписываются) руководителем Контрольного органа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений.

Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

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

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.

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

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.

Контрольный орган по итогам рассмотрения возражения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения ответ в письменной форме или в форме электронного документа.

Результаты рассмотрения возражений используются Контрольным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод контролируемых лиц.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

#### 2.5.4. Консультирование.

Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется Контрольным органом 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.

Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

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.

Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования на личном приеме предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального земельного контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

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».

Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований посредством ведения журнала учета.

### **3. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального земельного контроля**

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих контрольных мероприятий:

1) документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

2) выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.2. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

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

3.4. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в распоряжении о проведении

внепланового контрольного мероприятия.

3.5. При осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействием с контролируруемыми лицами являются:

1) встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, и контролируемым лицом или его представителем;

2) запрос документов, иных материалов.

3.6. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, на основании заданий руководителя Контрольного органа в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.7. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения должностными лицами и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

1) осмотр;

2) получение письменных объяснений;

3) истребование документов;

3) инструментальное обследование.

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

В отношении проведения выездного обследования не требуется принятие распоряжения Контрольного органа о проведении данного контрольного мероприятия.

3.9. Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, указанными в распоряжении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

3.10. 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.

3.11. К случаю, при наступлении которого контролируемое лицо вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного

мероприятия.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Контрольным органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона №248-ФЗ.

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.15. 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. При устранении 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. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

3.16. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

3.17. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных мероприятий непосредственно после его оформления.

3.18. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.19. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством 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.

3.20. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в Контрольный орган документы на бумажном носителе.

3.21. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу Контрольным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

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

3.23. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

3.24. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляют в Контрольный орган уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенного контрольного мероприятия указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

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

#### 4. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее по тексту – 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) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

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.

4.2. Предписание оформляется по форме, утвержденной распоряжением Контрольного органа.

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

4.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания, выданного в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1. настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и

сведений, представление которых установлено указанным предписанием, Контрольный орган оценивает его исполнение на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

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

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

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

4.6. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.5. настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.1. настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

4.7. В случае неисполнения в установленный срок нарушений, указанных в предписании, должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, принимают меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.8. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение предписания невозможно в установленные сроки, должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, могут отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

4.9. Решение об отсрочке исполнения предписания принимается уполномоченным должностным лицом в порядке, предусмотренном Федеральным законом №248-ФЗ.

4.10. Внеплановые контрольные мероприятия.

4.10.1 Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования.

4.10.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона №248-ФЗ.

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

4.11. Документарная проверка.

4.11.1. 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.

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

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

4.11.2. Срок проведения документарной проверки не может превышать десяти 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) 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 контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.11.3. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

- истребование документов;

- получение письменных объяснений.

4.11.4. В ходе проведения контрольного мероприятия должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, вправе предъявить (направить) 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.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет должностное лицо о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

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.

4.11.5. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том,

что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

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

4.11.7. 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.

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

4.12. Выездная проверка.

4.12.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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

4.12.2. 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 в 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 4.12.1. настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.12.3. 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.

4.12.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии распоряжения о проведении выездной проверки.

4.12.5. 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.

4.12.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

4.12.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

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

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.12.9. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или

специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

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

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;
- 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.

4.12.10. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

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

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

4.12.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.11.4. и 4.11.5. настоящего Положения.

4.12.12. 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 применяется.

В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (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.

4.12.13. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся

контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 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, отпуске.

При поступлении такой информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

#### 4.13. Выездное обследование.

4.13.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

4.13.2. 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.

4.13.3. 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.

4.13.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.1 настоящего Положения.

## 5. Оценка результативности и эффективности деятельности муниципального земельного контроля

5.1. Оценка результативности и эффективности деятельности Контрольного органа осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона №248-ФЗ.

5.2. Ключевые показатели муниципального земельного контроля в границах муниципального образования город Саяногорск и их целевые значения, индикативные показатели утверждаются решением Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
город Саяногорск

  
В.В. Ситников

Глава  
муниципального образования  
город Саяногорск

  
М.А. Валов

**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования  
город Саяногорск  
№313 принятому 30.11.2021г.

**Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели**

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства	70%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностных лиц 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 внесенных судебных 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 муниципального контроля постановлений	0%

**Индикативные показатели**

№ п/п	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.	Выполняемость внеплановых проверок	$V_{вп} = (P_{ф} / P_{п}) \times 100$	<p>V<sub>вп</sub> - выполняемость внеплановых проверок</p> <p>P<sub>ф</sub> - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)</p> <p>P<sub>п</sub> - количество распоряжений на проведение</p>	100%	

			внеплановых проверок (ед.)		
2.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$\text{ПЖ} \times 100 / \text{Пф}$	<p>ПЖ – количество проверок, на результаты которых поданы жалобы (ед.)</p> <p>Пф - количество проведенных проверок (ед.)</p>	0%	
3.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$\text{Пн} \times 100 / \text{Пф}$	<p>Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.)</p> <p>Пф - количество проведенных проверок (ед.)</p>	0%	
4.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$\text{По} \times 100 / \text{Пф}$	<p>По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.)</p> <p>Пф - количество проведенных проверок (ед.)</p>	30%	
5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$\text{Кзо} \times 100 / \text{Кпз}$	<p>Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)</p> <p>Кпз - количество поданных на согласование заявлений</p>	10%	
6.	Доля проверок, по результатам	$\text{Кнм} \times 100 / \text{Кпп}$	Кни - количество проверок, информация по которым направлена	100%	

	<p>которых информация о выявлении признаков преступления или административного правонарушения направлена в государственный орган в соответствии со своей компетенцией</p>		<p>в уполномоченные органы (ед.)</p> <p>К пп - количество проведенных проверок (ед.)</p>		
7.	<p>Количество проведенных профилактических мероприятий</p>			Шт.	



Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
город Саяногорск

В.В. Ситников

Глава  
муниципального образования  
город Саяногорск

М.А. Валов