



**РЕШЕТИХИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ
ВОЛОДАРСКОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е № 86

р.п. Решетиха

от 28.10.2021г.

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле, осуществляемом на территории муниципального образования городское поселение рабочий поселок Решетиха»

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения рабочий поселок Решетиха,

Решетихинский поселковый Совет решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле, осуществляемом на территории муниципального образования городское поселение рабочий поселок Решетиха (Приложение 1).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в установленном порядке.
4. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2022 года.

Глава местного самоуправления,
Председатель Решетихинского поселкового Совета



Т.И. Платова

ПОЛОЖЕНИЕ

«О муниципальном земельном контроле, осуществляемом на территории муниципального образования городское поселение рабочий поселок Решетиха»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля, осуществляемого на территории муниципального образования городское поселение рабочий поселок Решетиха (далее – муниципальный контроль).

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

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение правил благоустройства территории муниципального образования, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

3. Муниципальный контроль осуществляется администрацией городского поселения рабочий поселок Решетиха (далее - Администрация).

3.1. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий являются:

- глава администрации городского поселения рабочий поселок Решетиха Володарского района Нижегородской области;
- заместитель главы администрации городского поселения рабочий поселок Решетиха.

3.2. Должностными лицами, уполномоченными от имени администрации Володарского муниципального района осуществлять муниципальный контроль (далее – Инспектор) являются:

- специалисты администрации городского поселения рабочий поселок Решетиха.

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

4.1.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.1.2. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией, определенной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.1.3. 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.

4.1.4. Требовать от контролируемых лиц представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото - и видеосъемки.

4.1.5. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия.

4.1.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований.

4.1.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

4.1.8. Составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий соответствующие акты.

4.1.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.1.10. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции.

4.1.11. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2. Инспектор обязан:

4.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

4.2.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования земель.

4.2.3. 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, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

4.2.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов недвижимости, к ответственности.

4.2.5. 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 Законом № 248-ФЗ.

4.2.6. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия.

4.2.7. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия.

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

4.2.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.10. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий.

4.2.11. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых находится в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

4.2.12. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Инспектор не вправе:

4.3.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям.

4.3.2. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением уполномоченного должностного лица.

4.3.3. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.3.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

4.3.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органом или органами местного самоуправления организаций.

4.3.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия.

4.3.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий.

4.3.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий.

4.3.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио – и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

5. Муниципальный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее - контролируемые лица), использующих объект контроля.

6. Объектом муниципального контроля являются:

- земельные участки, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются требования земельного законодательства, а также их деятельность, действия (бездействие) в рамках которых должны соблюдаться требования земельного законодательства.

7. Администрация в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

7.1. Муниципальный контроль за соблюдением:

7.1.1. Требований земельного 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;

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

7.1.3. Требований законодательства, связанных с выполнением в установленный срок предписаний, выданных должностными лицами, по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

7.1.4. Требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

8. Администрацией в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Закона № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

9. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется в силу части 7 статьи 22 Закона № 248 - ФЗ.

10. Решения и действия (бездействие) инспекторов могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального контроля не применяется в силу части 4 статьи 39 Закона № 248-ФЗ.

11. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» вводится в действие с 1 марта 2022 года.

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля, утверждаются представительным органом и вводятся в действие с 1 марта 2022 года в соответствии с частью 5 статьи 30 Законом № 248-ФЗ.

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

12. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодной утверждаемой постановлением администрации Володарского муниципального района, в соответствии с частями 3 и 4 статьи 44 Закона № 248-ФЗ, Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Профилактические мероприятия проводятся администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте администрации сети «Интернет»: <http://reshetiha.ru/> (далее – официальный сайт).

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

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

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) объявление предостережения.

13.1. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ на официальном сайте администрации сети «Интернет»: <http://reshetiha.ru/> (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

13.2. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется Инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

Консультирование осуществляется Инспектором как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, так и в письменной форме.

Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

- компетенция;
- соблюдение обязательных требований;
- проведение контрольных мероприятий;
- применение мер ответственности.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При осуществлении консультирования Инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий уполномоченных должностных лиц, Инспекторов администрации, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия, не предоставляются.

Информация, ставшая известной Инспектору в ходе консультирования, не подлежит использованию Администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

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

Администрация осуществляет учет консультираний, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

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

В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

13.3. При наличии у администрации сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, или о признаках нарушений обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, администрация в соответствии со статьей 49 Закона № 248-ФЗ объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок.

В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований в том числе указывается:

а) наименование юридического лица, адрес его места нахождения, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица, адрес места жительства;

б) обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информация о том, какие действия (бездействие) подконтрольного лица могут привести или

приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

Контролируемое лицо вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения подать в Администрацию возражение в отношении указанного предостережения.

В возражении контролируемым лицом указываются:

а) наименование юридического лица, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым должен быть отправлен ответ контролируемому лицу;

б) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

в) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований,

г) личную подпись и дату.

Возражения направляются контролируемым лицом в электронной форме на адрес электронной почты администрации, либо в бумажном виде почтовым отправлением или иными указанными в предостережении способами.

Администрация в течение 20 рабочих дней со дня регистрации возражения:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости – с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

2) при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления;

3) по результатам рассмотрения возражения принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Поступившее в Администрации возражение по тем же основаниям подлежит оставлению без рассмотрения, о чем контролируемое лицо уведомляется посредством направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты или иным доступным и соответствующим требованиям законодательства способом.

По результатам рассмотрения возражения администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения Администрация направляет контролируемому лицу, подавшему возражение, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по его желанию в электронной форме.

Осуществление муниципального контроля

14. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие виды контрольных мероприятий:

1) Инспекционный визит.

2) Документарная проверка.

3) Рейдовый осмотр.

4) Выездная проверка.

15. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие виды контрольных мероприятий (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

1) Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

2) Выездное обследование.

16. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на внеплановой основе.

17. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

18. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3-6 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

19. К проведению контрольных мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации, в порядке, установленном Законом № 248-ФЗ.

20. При проведении контрольных мероприятий Администрацией осуществляются следующие контрольные действия в соответствии с требованиями, предусмотренные статьями 76-80 Закона № 248-ФЗ:

20.1. Осмотр.

20.1.1. Осмотр осуществляется Инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. По результатам осмотра Инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

20.2. Опрос.

20.2.1. Опрос, осуществляется в виде получения Инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией. Результаты опроса фиксируются Инспектором 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.

20.3. Получение письменных объяснений.

20.3.1. Письменные объяснения (далее – объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

20.4. Истребование документов.

20.4.1. Предъявления (направления) Инспектором контролируемому лицу требования 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.

20.4.2. Истребуемые документы направляются в администрацию в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если администрация установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в администрацию 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 администрацию осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

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

20.4.4. Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом администрацию 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 Администрацию 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 24 часов со дня получения такого ходатайства администрация продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Закона № 248-ФЗ.

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

Контрольные мероприятия

21. Инспекционный визит.

Инспекционный визит проводится во взаимодействие с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователей) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 4, 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) 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.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и не может превышать 1 рабочий день.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

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

Внеплановый инспекционный визит проводится 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 настоящего Закона № 248-ФЗ.

22. Документарная проверка.

Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований.

О проведении документарной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении документарной проверки.

Внеплановые документарные проверки не проводятся.

Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пункте 1, 4, 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении администрации, результаты предыдущих контрольных

мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

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

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, администрация направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в администрации указанные в требовании документы.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в администрации документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации администрации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в администрацию.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

23. Рейдовый осмотр.

Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

Рейдовый осмотр проводится при наличии оснований, указанных в пункте 1, 4, 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых

к проведению контрольного мероприятия (при необходимости), в форме (межведомственного) контрольного мероприятия (при необходимости).

В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные действия:

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

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на объектах гражданами.

Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, Инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

Рейдовый осмотр проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

24. Выездная проверка.

Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего земельный участок на территории городского поселения рабочий поселок Решетиха, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного должностного лица.

Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пункте 1, 4, 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона № 248-ФЗ.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

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

Проверка проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

25. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется Инспектором путем анализа данных об объектах контроля, имеющих у администрации городского поселения рабочий поселок Решетиха, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые 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.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения администрации постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий уполномоченного должностного лица.

Форма задания должностного лица об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается Администрацией.

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

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Инспектором сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований направляются уполномоченному должностному лицу для принятия следующих решений:

1) Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 настоящего Федерального закона.

2) Решение об объявлении предостережения.

3) Решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

4). Решение о возвращении сведений в орган контроля в связи с отсутствием в них сведений о нарушениях действующего законодательства

26. Выездное обследование.

Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

В ходе выездного обследования Инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ, не принимаются.

Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного мероприятия.

27. Случаями, при наступлении контролируруемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Закона № 248-ФЗ представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

Информация лица должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

28. Для фиксации Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, 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.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Результаты контрольного мероприятия

29. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт).

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

29.2. К акту прилагаются протоколы контрольных действий, предписание об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами контрольных мероприятий документы или их копии (при их наличии).

29.3. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются следующие сведения:

- 1) наименование администрации, должности, фамилии, имени, отчества лица, выдавшего предписание;
- 2) правовые основания выдачи предписания;
- 3) наименование контролируемого лица;
- 4) реквизиты решения о проведении контрольного мероприятия;
- 5) мероприятия по устранению нарушений со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации;
- 6) дата (срок) исполнения мероприятий;
- 7) дата представления информации об исполнении предписания с предоставлением подтверждающих документов (при необходимости);
- 8) подпись должностного лица, выдавшего предписание;
- 9) подпись контролируемого лица, получившего предписание.

29.4. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Администрация направляет копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

Заключительные положения

30. До 31 декабря 2023 года подготовка документов в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами администрации действиях и принимаемых решениях,

обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.