

Рег. номер

Дата рег.

**Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Чайковского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа

**ДУМА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Чайковского городского округа.
2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
3. Решение вступает в силу с 1 января 2022 г.
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Думы Чайковского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы  Чайковского городского округа    М.Н. Шубин | Глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа  Ю.Г.Востриков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Чайковского городского округа

от №

**Положение**

**об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Чайковского городского округа**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Чайковского городского округа (далее – муниципальный земельный контроль).

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

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Чайковского городского округа (далее – Администрация).

1.4. Должностными лицами Администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, являются должностные лица отдела по муниципальному контролю правового управления администрации Чайковского городского округа (далее – Инспектор).

Должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются глава городского округа - глава администрации Чайковского городского округа*,* либо лицо, исполняющее его обязанности.

1.5. Инспекторы, при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется вотношении 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).

1.7. Объектами муниципального контроля являются земли и земельные участки, расположенные в границах Чайковского городского округа.

1.8. Администрация осуществляет учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой постановлением администрации Чайковского городского округа. Администрация обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

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

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.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D40859BD429157DACE57252E5F3UAyEH) № 248-ФЗ.

1.10. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроляне применяется.

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

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

1.12. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются Думой Чайковского городского округа.

**2.Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля**

2.1. Профилактические мероприятия проводятся инспекторами 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 (надзорных) мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением администрации Чайковского городского округав соответствии с законодательством.

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

1) информирование;

2) консультирование.

2.4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных [частью 3 статьи 46](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291066ADE36704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте администрации Чайковского городского округа в сети «Интернет», в средствах массовой информации*,* через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

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

2.4.2. Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением Администрации*.*

2.5. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

2.5.1. Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

2.5.2. Личный прием граждан проводится начальником правового управления Администрации. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

2.5.3 Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим положением.

2.5.4. Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях:

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

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

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

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

2.5.6. Администрация осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается постановлением Администрации.

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

2.5.8. 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 администрации Чайковского городского округа письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

1. **Порядок организации муниципального земельного контроля**

3.1. В рамках осуществления муниципального земельного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка*;*

3.2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

*-* наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

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

Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального земельного контроляне проводятся.

3.4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE56704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H), [3](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE76704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H), [4](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE66704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H), [5 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE96704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона № 248-ФЗ.

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных (надзорных) действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

1. **Контрольные мероприятия**
   1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения объекта контроля.

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

1)осмотр;

2)опрос;

3)получение письменных объяснений;

4)инструментальное обследование.

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.1.2.Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

4.2. 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 осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

4.3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов*.*

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента 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, а также период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих 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 Администрацию.

4.4. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

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

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование;

экспертиза.

4.6 Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

4.7. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является [пункт 6 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=9973AF9809BF6FD7C6FA1DCB1E3BFC325CA72E64D6D0187C48E7D1D092BB72F1061FA5639DFA6EBAFE80ED108EC9F0C63D63A127D42BC0FBZ6nEJ) Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем анализа данных об объектах контроля, имеющихся у Администрации, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

4.9. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий начальника правового управления Администрации, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа в течение установленного в нем срока.

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

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

4.12.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 направляются начальнику правового управления Администрации для принятия решений в соответствии с положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D40859BD429157DACE57252E5F3UAyEH) № 248-ФЗ.

4.13. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.14. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) 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.

5) обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

4.15. Информация лица должна содержать:

1) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

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

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

При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится местной администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.16. Для фиксации Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) 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 (надзорного) мероприятия.

4.17. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.18. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований Администрация после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.19. В случае поступления в Администрацию возражений, указанных в [части 1](consultantplus://offline/ref=2211972B898A87B6A60409D5F6B0FF81BE26FF67F103D3DD1738F59A49BCEFB9CBDF1B33307536104CC2CF3B677AE4884090FE097D9E4FABD8tFJ) статьи 89 Федерального закона от № 248-ФЗ Администрация назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в Администрацию либо путем использования видео-конференц-связи.

Дополнительные документы, которые контролируемое лицо укажет в качестве дополнительных документов в ходе консультаций в форме видео-конференц-связи, должны быть представлены контролируемым лицом не позднее 5 рабочих дней с момента проведения видео-конференц-связи.

1. **Заключительные положения**

До 31 декабря 2023 г. подготовка Администрацией в ходе осуществления муниципального земельного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.