



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

от 5 февраля 2026 года

№ 54

станция Северская

**О внесении изменений в решение Совета муниципального
образования Северский район от 2 декабря 2021 года № 142
«Об утверждении Положения о муниципальном
земельном контроле на территориях сельских поселений
муниципального образования Северский район»**

- 1.2. Приложение решения Совета муниципального образования Северский район от 2 декабря 2021 года № 142 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территориях сельских поселений муниципального образования Северский район» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по земельным, имущественным и правовым вопросам.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

Д.А. Малов

Председатель Совета муниципального
образования Северский муниципальный
район Краснодарского края

В.И. Захарченко

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2023 № 625-ФЗ «О внесении изменений в статью 98 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 25 Устава муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, решением Совета муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края от 16 октября 2025 года № 14 «О структуре администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края» Совет муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета муниципального образования Северский район от 2 декабря 2021 года № 142 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территориях сельских поселений муниципального образования Северский район» следующие изменения:

1.1. В наименовании решения словосочетание «муниципального образования Северский район» заменить словосочетанием «муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края».

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края от 5 февраля 2026 года № 54

«ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета муниципального образования Северский район от 2 декабря 2021 года № 142

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном земельном контроле на территориях сельских поселений муниципального района образования Северский муниципальный район Краснодарского края

Раздел I

Общие положения

Статья 1. Правовые основания и регулируемые отношения

Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле (далее - Положение), разработанное в соответствии со статьёй 72 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Закон № 248-ФЗ), Уставом муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, регулирует порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территориях сельских поселений муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее – муниципальный земельный контроль).

Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края в соответствии с положением, утвержденным Советом муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

Непосредственное осуществление муниципального земельного контроля возлагается на управление муниципального контроля администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований в сфере земельного законодательства (далее – обязательные требования), осуществляемая в пределах полномочий указанного органа посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами обязательных требований в сфере земельного законодательства, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации, региональным законодательством Краснодарского края и местными нормативными правовыми актами (далее – нормативными правовыми актами) мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

Муниципальный земельный контроль должен быть направлен на достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями обязательных требований.

К отношениям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы законодательства Российской Федерации о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле.

Статья 2. Основные определения и сокращения, используемые в настоящем Положении

1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

1) **Администрация либо Контрольный орган** - администрация муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края;

2) **государственная тайна** - государственная или иная охраняемая законом тайна;

3) **Руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа** – глава (заместитель главы) администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края;

4) **должностные лица** - начальник (заместитель начальника) управления муниципального контроля Администрации, главные специалисты управления муниципального контроля Администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю (далее - Инспекторы);

5) **портал** - официальный Интернет-портал администрации муниципального образования Северский муниципальный район

Краснодарского края и Совета муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края;

6) **предостережение** - предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

7) **предписание** - предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

8) **программа профилактики** - программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

9) **Управление** - управление муниципального контроля Администрации;

10) **Контролируемые лица** - граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица.

2. Иные понятия и определения используются в значениях, установленных в ЗК РФ, Законе № 248-ФЗ, Уставе муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

Статья 3. Контрольный орган, уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля, права контрольного органа

1. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является Администрация, от имени которой муниципальный земельный контроль в соответствии с настоящим Положением осуществляет Управление и его должностные лица.

В целях осуществления муниципального земельного контроля Администрация реализует права, установленные ЗК РФ, в том числе право обратиться в суд с заявлениями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Должностные лица имеют служебные удостоверения, выданные главой муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

Инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля имеют права и обязанности, а также несут ответственность в соответствии с ЗК РФ и Законом № 248-ФЗ.

Статья 4. Предмет и объекты муниципального земельного контроля

1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований к использованию и охране земель в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

2. Объектами муниципального земельного контроля (далее – объект контроля) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе

предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность (бездействие);

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работ услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) объекты земельных отношений, расположенные на территории сельских поселений муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края. Объектами контроля являются территории, земельные участки и их части, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются вне зависимости от прав на них и к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты), расположенные на территории сельских поселений администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

3. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля соответствии Законом № 248-ФЗ. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Контрольный орган использует информацию, предоставляемую им 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 предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующая сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

Статья 5. Решения Управления и его должностных лиц

1. Управление и его должностные лица при принятии от имени Администрации решений в соответствии с Законом № 248-ФЗ и настоящим Положением используют типовые формы документов, утверждённые приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Управление вправе разрабатывать и обеспечить утверждение форм документов, используемых им при осуществлении муниципального земельного контроля, не утверждённых в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта статьи.

Утверждение форм документов, используемых Управлением и его должностными лицами при осуществлении муниципального земельного контроля, осуществляется путём издания постановления Администрации.

2. Разрешение вопросов, связанных с исполнением решений Управления и его должностных лиц осуществляется в соответствии со статьёй 94 Закона № 248-ФЗ.

В случае отсутствия должностного лица, которым приняты соответствующее решение, разрешение вопросов, связанных с исполнением такого решения, осуществляется иным должностным лицом Управления

назначенным начальником (заместителем начальника) Управления.

Статья 6. Учёт объектов муниципального земельного контроля

Учёт объектов муниципального земельного контроля обеспечивается Администрацией при осуществлении муниципального земельного контроля путём:

1) внесения сведений в информационные системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля в порядке, установленном статьями 17 - 19 Закона № 248-ФЗ;

2) ведения журнала учёта объектов муниципального земельного контроля Управления.

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

При осуществлении учёта 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.

Раздел II

Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля

Статья 8. Основы системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

1. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, в том числе критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля, Управлением применяются в соответствии с требованиями статей 22, 23 Закона № 248-ФЗ.

2. Управление при осуществлении муниципального земельного контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

Отнесение объектов контроля к определённой категории риска

осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска:

среднего риска - деятельность контролируемого лица при наличии в течение последнего года на дату принятия решения предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданного по факту несоблюдения обязательных требований земельного законодательства и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска постановления о назначении административного наказания контролируемому лицу за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением обязательных требований земельного законодательства, в ходе осуществления муниципального земельного контроля;

умеренного риска - деятельность контролируемого лица при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении Управлением их деятельности к категории риска исполненного предписания, выданного за нарушение обязательных требований земельного законодательства, в ходе осуществления муниципального земельного контроля;

низкого риска - деятельность контролируемого лица, не соответствующая критериям, установленным для отнесения к категориям среднего и умеренного рисков.

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

Сбор, обработка, анализ и учёт сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются Управлением без взаимодействия с контролируемыми лицами. При осуществлении сбора, обработки, анализа и учёта сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральными законами.

В случае, если объект контроля не отнесён Управлением к определённой категории риска, он считается отнесённым к категории низкого риска.

Управление в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должно принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

Контролируемое лицо, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — единый портал государственных и муниципальных услуг), вправе подать в Управление заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

3. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля, установленных в целях оценки причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при принятии решения о проведении и выборе внепланового контрольного мероприятия, приведён в приложении № 1 к настоящему Положению.

4. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия и обязательные профилактические визиты, предусмотренные пунктом 1 части 1 статьи 52.1 Закона № 248-ФЗ на основании части 2 статьи 22 Закона № 248-ФЗ в отношении объектов муниципального земельного контроля, отнесённых к установленным настоящим Положением категориям риска, управлением не проводятся (за исключением случаев проведения обязательных профилактических визитов по основаниям, установленным пунктом 4 части 1 и частью 2 статьи 52.1 Закона № 248-ФЗ).

5. Руководствуясь пунктом 2 статьи 61 Закона № 248-ФЗ муниципальный земельный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

6. В соответствии с пунктом 3 статьи 66 Закона № 248-ФЗ внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры, за исключением проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, осуществляемых без взаимодействия с контролируемым лицом.

Раздел III

Организация и осуществление профилактических мероприятий в рамках муниципального земельного контроля

Статья 9. Программа профилактики

1. Управление осуществляет профилактические мероприятия в рамках муниципального земельного контроля на основании программы профилактики.

2. Порядок разработки, утверждения и актуализации программы профилактики утверждается Правительством Российской Федерации.

3. Управление может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

Статья 10. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального земельного контроля

При осуществлении муниципального земельного контроля Управлением проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предупреждения;
- 3) консультирование;

- 4) профилактический визит.
- Статья 11. Информирование**

Управление в соответствии с требованиями, установленными статьёй Закона № 248-ФЗ, осуществляет информирование контролируемых лиц и заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на портале, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц государственных информационных системах (при их наличии).

Статья 12. Объявление предупреждения

1. Управление в соответствии с требованиями, установленными статьёй 49 Закона № 248-ФЗ, объявляет контролируемому лицу предупреждение.

Решения об объявлении предупреждения принимаются Управлением установленной в соответствии со статьёй 5 раздела I настоящего Положения форме.

2. Учёт объявленных при осуществлении муниципального земельного контроля предупреждений обеспечивается Управлением путём:

1) внесения сведений в информационные системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля в порядке, установленном статьями 17 - 19 Закона № 248-ФЗ;

2) ведения журнала учёта объявленных предупреждений.

3. Контролируемое лицо вправе подать в Управление возражение отношении объявленного предупреждения в срок не позднее пяти рабочих дней с момента его получения.

Возражение в отношении объявленного предупреждения подаётся контролируемым лицом в письменной форме с приложением документ подтверждающих личность и полномочия подписавшего его лица.

4. Управление регистрирует возражения контролируемого лица отношении объявленного предупреждения в день их поступления.

Управление в срок не позднее 14 рабочих дней с момента регистрации возражения отношении объявленного предупреждения направляет контролируемому лицу ответ о признании возражений обоснованными либо отказе в удовлетворении возражений. Отказ в удовлетворении возражений должен быть мотивированным и содержать конкретные основания отказа.

Ответ о признании возражений обоснованными либо об отказе удовлетворении возражений подписывается Руководителем (заместителем Руководителя) Контрольного органа.

Статья 13. Консультирование

1. Должностные лица в соответствии с требованиями, установленными статьёй 50 Закона № 248-ФЗ, по обращениям контролируемых лиц и

представителей осуществлять консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля):

- 1) об организации и осуществлении Управлением муниципального земельного контроля;
- 2) о порядке осуществления Управлением профилактических и контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) о порядке подачи контролируемым лицом возражения на предостережение;
- 4) о порядке обжалования контролируемым лицом решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц;
- 5) об иных вопросах, касающихся осуществления муниципального земельного контроля.

2. Должностные лица осуществляют консультирование в устной форме:

- 1) по телефону, посредством видео-конференц-связи;
- 2) в ходе проведения профилактического или контрольного мероприятия;
- 3) на личном приёме.

3. Информация о месте проведения личного приёма, а также об установленных для личного приёма днях и часах размещается Управлением на портале.

Время консультирования в устной форме не должно превышать 10 (десять) минут.

4. Должностные лица осуществляют консультирование в письменной форме в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен в Управление письменный запрос о консультировании в письменной форме по вопросам, указанным в пункте 1 настоящей статьи;

2) в целях осуществления консультирования требуется дополнительная проверка фактов и обстоятельств, изложенных в обращениях контролируемых лиц и их представителей.

Срок консультирования в письменной форме составляет не более 30 (тридцати) дней с даты регистрации обращения Управлением.

5. Управление вправе осуществлять консультирование по односторонним обращениям контролируемых лиц и их представителей посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника) Управления.

Консультирование в устной форме и (или) в письменной форме по обращениям контролируемых лиц и их представителей, консультирование по которым осуществлено посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника) Управления, должностным лицом не осуществляется.

В случае поступления в Управление обращений, консультирование по которым осуществлено посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника)

Управления, должностным лицом, соответствующая информация доводится до сведения контролируемых лиц и их представителей способами, позволяющими подтвердить получение данной информации.

6. Управление осуществляет учёт консультированных путём ведения журнала учёта консультаций.

Статья 14. Профилактический визит

1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы Инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путём использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержаниях и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а Инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе Управления (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

2. Обязательные профилактические визиты в отношении объектов муниципального земельного контроля, отнесённых к установленным настоящим Положением категориям риска, не проводятся (за исключением случаев проведения обязательных профилактических визитов по основаниям, установленным пунктом 4 части 1 и частью 2 статьи 52.1 Закона № 248-ФЗ).

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десяти рабочих дней.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее - акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьёй 90 Закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьёй 88 Закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения Инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65

Закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита Инспектор вправе не позднее трёх месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдаётся контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьёй 90.1 Закона № 248-ФЗ.

3. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведён по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Контролируемое лицо подаёт заявление о проведении профилактического визита посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Управление рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чём уведомляет контролируемое лицо.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита Управление в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается Управлением в случаях, установленных частью 4 статьи 52.2 Закона № 248-ФЗ.

Решение Управления об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Законом № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление о проведении профилактического визита либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Управление не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не выдаются.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинён, Инспектор незамедлительно направляет информацию об этом Руководителю (заместителю Руководителя) Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Раздел IV

Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального земельного контроля, и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия

Статья 15. Организация проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий

1. При осуществлении муниципального земельного контроля Управлением плановые контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Положением не проводятся.

2. Внеплановые контрольные мероприятия, указанные в статье настоящего раздела Положения, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1, частью 2 и частью 3 статьи 57 Закона № 248-ФЗ, основаниям задания Контрольного органа и в соответствии с решениями Управления о проведении контрольных мероприятий, принимаемыми установленной в соответствии со статьёй 5 раздела I настоящего Положения форме и подписываемыми Руководителем (заместителем Руководителя) Контрольного органа.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований исползуемых при осуществлении муниципального земельного контроля территорий муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, приведён в Приложении № 1 к настоящему Положению

Решение Управления о проведении контрольного мероприятия предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, по основаниям предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ, принимается при наличии достоверной информации, указанной в части 1 статьи 60 Закона № 248-ФЗ.

Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в взаимодействии с контролируемым лицом должно содержать информацию предусмотренную частью 1 статьи 64 Закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия при взаимодействии контролируемым лицом проводятся Управлением только после согласования органами прокуратуры, если иное не установлено Законом № 248-ФЗ.

3. На основании части 4 статьи 72 ЗК в случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения обязательных требований и/или использования и охране земель, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и/или иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о таком правонарушении соответствии с Законом № 248-ФЗ. Управление направляет в орган государственного земельного надзора копию указанного акта, составленного

результате проведения контрольного (надзорного) мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля, проведенного во взаимодействии с контролируемым лицом. При этом, Контрольный орган может выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований к использованию и охране земель, в том числе выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения обязательных требований к использованию и охране земель в отношении объектов земельных отношений, за которое законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с ЗК РФ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством Краснодарского края.

4. Контролируемые лица вправе представлять в Управление информацию о невозможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

- 1) в случае нахождения за пределами муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края на момент проведения контрольного мероприятия;
- 2) в случае временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;
- 3) в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

5. Инспектором в день поступления в Управление информации, указанной в пункте 3 настоящей статьи, при невозможности проведения контрольного мероприятия без присутствия контролируемого лица либо его представителя, принимается решение о переносе даты проведения контрольного мероприятия на дату, позволяющую контролируемому лицу либо его представителю присутствовать при его проведении.

О новой дате проведения контрольного мероприятия Управление уведомляет контролируемое лицо не позднее чем за два рабочих дня до даты его проведения способами, позволяющими подтвердить факт направления такого уведомления.

Статья 16. Виды внеплановых контрольных мероприятий, требующих взаимодействия с контролируемым лицом

1. При осуществлении муниципального земельного контроля Управление проводит следующие виды внеплановых контрольных мероприятий, требующих взаимодействия с контролируемым лицом:

- 1) инспекционный визит;

- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

2. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Статья 17. Инспекционный визит

1. Инспекционный визит проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 70 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспектор в ходе инспекционного визита может совершать 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.

Статья 18. Документарная проверка

1. Документарная проверка проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 72 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспектор в ходе документарной проверки может совершать следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.
3. Документарная проверка, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), проводится с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Статья 19. Выездная проверка

1. Выездная проверка проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 73 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспектор в ходе выездной проверки может совершать следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;

- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование;
- 6) экспертиза.

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

Статья 20. Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом

1. При осуществлении муниципального земельного контроля Управлением проводятся внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом, предусмотренные частью 3 статьи 56 Закона № 248-ФЗ.

2. Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся Инспекторами на основании заданий Руководителя (заместителя Руководителя) контрольного органа.

Статья 21. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 74 Закона № 248-ФЗ.

Статья 22. Выездное обследование

1. Выездное обследование проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 75 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспекторы в ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектов совершают контрольные действия - осмотр.

Если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля, осмотр не может проводиться Инспектором в отношении жилого помещения.

Статья 23. Фиксация доказательств нарушения обязательных требований

1. Для фиксации доказательств нарушения обязательных требований Инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, могут использоваться фотосъёмка, аудио- и видеозапись, за исключением случаев фиксации сведений, отнесённых законодательством Российской Федерации к государственной тайне.

2. Решение о необходимости использования фотосъёмки, аудио- видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований, допущенных контролируемым лицом и выявленных в осуществлении контрольных мероприятий, принимается Инспектором самостоятельно.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований Инспектором могут быть использованы имеющиеся в распоряжении Управления, Инспектора технические средства фотосъёмки, аудио- видеозаписи.

Информация о проведении фотосъёмки, аудио- и видеозаписи доводится Инспектором в устном порядке до сведения контролируемого лица до начала использования (за исключением контрольных мероприятий, проводимых взаимодействиями с контролируемым лицом).

3. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъёмки проводится Инспектором путём изготовления не менее десяти снимков.

Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться Инспектором в условиях достаточной освещённости.

Аудио- и видеозапись осуществляются Инспектором в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с устными пояснениями в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе производства записи Инспектором подробно фиксируются указываемые место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

4. Информация о проведении фотосъёмки, аудио- и видеозаписи отражается Инспектором в составляемых в соответствии с требованиями Закона № 248-ФЗ акте контрольного мероприятия и протоколе контрольных действий.

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

5. Использование фотосъёмки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Раздел V Заключительные положения

Статья 24. Обжалование решений, действий (бездействия) Управления и его должностных лиц

1. При осуществлении муниципального земельного контроля в соответствии с требованиями, установленными статьями 40 - 41 Закона № 248-ФЗ, применяется досудебный порядок подачи жалобы.

2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального земельного контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений Управления и его должностных лиц:

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

3. Жалоба подается контролируемым лицом в Администрацию в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы юридическим лицом она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Рассмотрению подлежат жалобы на Управление, поступившие в подсистему «Досудебное обжалование» государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности». В отношении жалоб, поступивших иными способами, заявителю указывается на необходимость соблюдения досудебного порядка подачи жалоб, их рассмотрение в порядке, предусмотренном Законом № 248-ФЗ, не осуществляется. Такие жалобы подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Жалоба на решение Управления, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Руководителем (заместителем Руководителя) Контрольного органа. Жалоба на действия (бездействие), решения заместителя Руководителя Контрольного органа рассматривается Руководителем Контрольного органа.

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

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

6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

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

8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления.

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

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

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

10. Жалоба должна содержать:

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

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

- 3) сведения об обжалуемых решениях Управления и (или) действиях (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

- 4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Управления и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- 5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

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

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

13. Руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5. настоящей статьи, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

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

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

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

14. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 12 настоящей статьи, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Управления, действий (бездействия) должностных лиц.

15. При рассмотрении жалобы Руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

17. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней следующих исключительных случаях:

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

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

18. Руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

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

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

19. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций.

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

20. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятых решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Управление.

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

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Управления полностью или частично;

3) отменяет решение Управления полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц Управления незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

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

Статья 24. Оценка результативности и эффективности деятельности Управления

1. Оценка результативности и эффективности деятельности Управления осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля в соответствии со статьей 30 Закона № 248-ФЗ.
2. Ключевые показатели и их ключевые значения:
 - 1) доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований - 50%;
 - 2) доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб - 0%;
 - 3) доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений - 0%.
3. Индикативные показатели:
 - 1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в орган муниципального контроля;
 - 2) количество проведенных органом муниципального контроля внеплановых контрольных мероприятий;
 - 3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения органом муниципального контроля внепланового контрольного мероприятия;
 - 4) количество выявленных органом муниципального контроля нарушений обязательных требований;
 - 5) количество устраненных нарушений обязательных требований;
 - 6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о муниципальном земельном контроле на территориях сельских поселений администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении контрольным органом муниципального земельного контроля

1. Несоответствие площади используемого контролируемым лицом земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый контролируемым лицом земельный участок.
3. Несоответствие использования контролируемым лицом земельного участка, целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.
4. Заращение сорной растительностью и (или) древесно-кустарниковой растительностью, не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждениям, за исключением мелиоративных защитных лесных насаждений, земельного участка, свидетельствующее о его неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной, связанной с сельскохозяйственным производством деятельности (в отношении земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»).