



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«НЕРЧИНСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

26 ноября 2021 года

№ 359

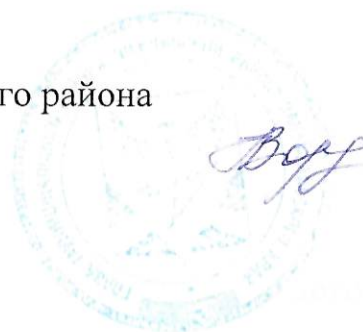
г. Нерчинск

**Об утверждении Положения  
о муниципальном земельном контроле на территории  
сельских поселений, входящих в состав муниципального района  
«Нерчинский район»**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, 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», руководствуясь пунктом 5 части 5 статьи 23 Устава муниципального района «Нерчинский район», Совет муниципального района «Нерчинский район» РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Нерчинский район» (прилагается).
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Нерчинская звезда».
3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

Врио Главы муниципального района  
«Нерчинский район»



Н.Г.Зорина

УТВЕРЖДЕНО  
ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета  
муниципального района  
«Нерчинский район»  
от 26 ноября 2021 года № 359

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном земельном контроле**  
**на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального**  
**района «Нерчинский район»**

**1. Общие положения**

1. Положение о муниципальном земельном контроле (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Нерчинский район».

2. Муниципальный земельный контроль на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Нерчинский район» осуществляется администрацией муниципального района «Нерчинский район» (далее – Контрольный орган).

3. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля является специалист комитета экономики и имущественных отношений администрации муниципального района «Нерчинский район» (далее – специалист Комитета).

4. Специалист Комитета при осуществлении муниципального земельного контроля реализует права и выполняет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), а также Земельным кодексом Российской Федерации.

5. Предметом муниципального земельного контроля является:

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

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

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

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере землепользования, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

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

3) объекты земельных отношений, расположенные в границах сельских поселений муниципального района «Нерчинский район».

7. Учет объектов земельного контроля осуществляется посредством создания:

1) единого реестра контрольных мероприятий;

2) информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

3) иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

8. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

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

10. 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.

11. Контролируемые лица при осуществлении муниципального земельного контроля реализуют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ.

12. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

## 2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

13. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля, общими требованиями к организации и осуществлению данного вида муниципального контроля, утвержденными Правительством Российской Федерации. В этом случае плановые контрольные мероприятия и внеплановые контрольные мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленных статьями 61

и 66 Федерального закона № 248-ФЗ (часть 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ).

### **3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля**

14. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами и направлены на устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

15. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – Программа профилактики) утверждаемой постановлением администрации муниципального района «Нерчинский район».

Утвержденная Программа профилактики размещается на официальном сайте контрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Контрольный орган при необходимости проводит профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики.

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

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

17. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц осуществляется в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации муниципального района «Нерчинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://nerchinsk.75.ru/>, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

18. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и содержит указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных

требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

19. Контрольный орган осуществляет учет объявленных в рамках осуществления муниципального земельного контроля предостережений посредством ведения журнала учета выдачи предостережений в электронном виде и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

20. Возражение содержит:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) дату и номер предостережения направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

3) указание на наименование юридического лица, фамилии, имени, отчества (при наличии), индивидуального предпринимателя, гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

4) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

5) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

21. По итогам рассмотрения Контрольный орган направляет контролируемому лицу ответ в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, указанному соответственно в возражении на предостережение, в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

22. Возражения рассматриваются специалистом Комитета, объявившим предостережение не позднее 15 календарных дней с момента получения таких возражений.

23. По результатам рассмотрения доводов, представленных контролируемым лицом в возражениях, специалист Комитета принимает одно из следующих решений:

1) в случае принятия доводов аннулирует направленное предостережение с внесением информации в журнал учета выдачи предостережений;

2) в случае не принятия доводов отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

24. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

25. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

26. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

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

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

28. Специалист Комитета осуществляет консультирование контролируемых лиц и их представителей:

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

2) посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального района «Нерчинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://nerchinsk.75.ru/>, письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

29. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя специалистом Комитета не превышает 10 минут.

Время разговора по телефону не превышает 10 минут.

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

31. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

- 1) порядок обжалования решений Контрольного органа;
- 2) контролируемым лицом представлен письменный запрос о

предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

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

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

32. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

33. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

34. Обобщение правоприменительной практики проводится в порядке, установленном статьей 47 Федерального закона № 248-ФЗ.

#### **4. Порядок организации муниципального земельного контроля**

35. Основания для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением случаев, проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами на основании заданий, установлены статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ, статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации.

36. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение контрольного органа, подписанное руководителем контрольного органа (далее – решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

- 1) дата, время и место выпуска решения;
- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должность лица (лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- 7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

- 9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;
- 10) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;
- 11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;
- 12) проверочные листы, если их применение является обязательным;
- 13) дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;
- 14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;
- 15) иные сведения, если это предусмотрено Положением.

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

1) при взаимодействии с контролируемыми лицами:

- документарная проверка,
- выездная проверка;
- инспекционный визит

2) без взаимодействия с контролируемыми лицами:

- выездное обследование.

38. При осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

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

2) запрос документов, иных материалов;

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

39. Контрольные (надзорные) мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

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

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

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

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



5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

40. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируруемыми лицами проводятся специалистом Комитета на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

41. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируруемыми лицами, проводятся путем совершения специалистом Комитета и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

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

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

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

43. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся специалистом Комитета, указанным в распоряжении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

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

44. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, специалист Комитета составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

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

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

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

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

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

48. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

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

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

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или, что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

50. Предписание оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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

52. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 49 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

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

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

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

55. В случае если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 54 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение,

предусмотренное подпунктом 1 пункта 49 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

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

56. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении вида муниципального контроля не проводятся.

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

58. В случае, если внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие проводится только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

## **5. Контрольные (надзорные) мероприятия**

### **5.1. Документарная проверка**

59. Под документарной проверкой понимается контрольное (надзорное) мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.

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

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

62. Срок проведения документарной проверки не превышает десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

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

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

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

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

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

64. В ходе проведения контрольного мероприятия специалист Комитета вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

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

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

65. Письменные объяснения запрашиваются специалистом Комитета от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

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

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

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

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

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

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

## 5.2. Выездная проверка

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

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 69 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

72. Внеплановая выездная проверка проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

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

76. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

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

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

78. Инструментальное обследование осуществляется специалистом Комитета.

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

- 1) дата и место его составления;
- 2) должность, фамилия и инициалы специалиста Комитета, составившего протокол;
- 3) сведения о контролируемом лице;
- 4) предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;
- 5) результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования;
- 6) выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;
- 7) иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

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

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

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

80. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 64 и 65 настоящего Положения.

81. По окончании проведения выездной проверки специалист Комитета составляет акт выездной проверки.

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

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с

использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

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

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

### **5.3. Выездное обследование**

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

84. Выездное обследование проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

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

85. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не превышает один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

86. По результатам проведения выездного обследования не принимаются решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 49 настоящего Положения.

**6. Случаи, при наступлении которых контролируемые лица, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия**



87. Контролируемые лица, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

- 1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождения за пределами Российской Федерации;
- 3) административного ареста;
- 4) избрания 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) признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.
- 6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

88. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия содержит:

- 1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных (надзорных) мероприятий и их продолжительность;
- 2) срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

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

## **7. Оформление результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю**

89. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

90. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

91. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

92. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае проведения документарной проверки, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения испытаний и экспертизы, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

93. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

94. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение 15 рабочих дней со дня получения акта вправе представить в соответствующий контрольный орган в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в контрольный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

95. В случае поступления в контрольный орган возражений, контрольный (надзорный) орган назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение 5 рабочих дней со дня поступления возражений.

Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в контрольный орган.

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.

96. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение 1 рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

Протокол консультаций рассматривается Контрольным органом при принятии решения по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного мероприятия.

97. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Специалист Комитета вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

98. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры в соответствии со статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

99. При выдаче контролируемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – предписание), в нем указывается наименование контрольного органа, наименование контролируемого лица, дата, время и место оформления предписания, перечень нарушений обязательных требований с указанием наименований и структурных единиц правовых актов, их устанавливающих, сроки исполнения предписания, по форме утвержденной муниципальным правовым актом.

100. Решения, принятые по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального земельного контроля, подлежат отмене в соответствии со статьей 91 Федерального закона № 248-ФЗ.

101. Исполнение решений Контрольного органа осуществляется в порядке, установленном статьями 92-95 Федерального закона № 248-ФЗ.

## **8. Досудебное обжалование**

102. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется, если иное не установлено федеральным законом о земельном контроле, общими требованиями к организации и осуществлению муниципального земельного контроля, утвержденными Правительством Российской Федерации (часть 4 статьи 39 Федерального закона № 248-ФЗ).

## **9. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля**

Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением № 2 к настоящему Положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле на территории  
сельских поселений, входящих в  
состав муниципального района  
«Нерчинский район»

Форма предписания Контрольного органа

Бланк Контрольного органа

\_\_\_\_\_  
(указывается должность руководителя  
контролируемого лица)

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование  
контролируемого лица)

\_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество  
(при наличии) руководителя  
контролируемого лица)

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес места нахождения  
контролируемого лица)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)  
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам \_\_\_\_\_,  
(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии  
с решением Контрольного органа)

проведенной \_\_\_\_\_,  
(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении \_\_\_\_\_,  
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_,  
(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении  
контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_ законодательства:  
(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием  
структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные  
обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального  
закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и  
муниципальном контроле в Российской Федерации»

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. включительно.

2. Уведомить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. включительно.

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

\_\_\_\_\_  
(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

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

\_\_\_\_\_

к Положению о муниципальном  
земельном контроле на территории  
сельских поселений, входящих в  
состав муниципального района  
«Нерчинский район»

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**  
**муниципального контроля и их целевые значения,**  
**индикативные показатели**

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

## ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров)	Врз = (РЗф / РЗп) x 100	Врз - выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) % РЗф - количество проведенных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.) РЗп - количество утвержденных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.)	100 %	Утвержденные плановые (рейдовые) задания (осмотры)
1.2.	Выполняемость внеплановых проверок	Ввн = (Рф / Рп) x 100	Ввн - выполняемость внеплановых проверок Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100 %	Письма, жалобы, обращения, поступившие в Контрольный орган
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	Ж x 100 / Пф	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	0%	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	Пн x 100 / Пф	Пн - количество проверок, признанных недействительным и (ед.) Пф - количество проведенных	0%	

			проверок (ед.)		
1.5.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	По х 100 / Пф	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.6.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	Кзо х 100 / Кпз	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.7.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	Кнм х 100 / Квн	К нм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100 %	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
<b>2.</b>	<b>Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов</b>				
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	Км / Кр= Нк	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		



Пролито, пронумеровано 24  
( Отделением № 24 )  
Специалист Совета муниципального района  
«Нерчинский район» С.А. Лисянская листов.  
30.11.2021 год.

