



**СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЦ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ СОВЕТ
КЪАБАРТЫ - МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ СОВЕТИ**

361115, КБР, г. Майский

ул.Энгельса,68.

E-mail: adminmaysk@kbr.ru

т.\факс 23-2-34\23-2-29

РЕШЕНИЕ № 175

**Совета местного самоуправления
Майского муниципального района**

«28» декабря 2023 года

г. Майский

**Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального
земельного контроля на территории сельских поселений
Майского муниципального района**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Майского муниципального района Совет местного самоуправления Майского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории сельских поселений Майского муниципального района.

2. Признать утратившим силу решение Совета местного самоуправления от 6 декабря 2021 г. № 29 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Майского муниципального района (за исключением г.п. Майский)».

3. Настоящее положение подлежит опубликованию в газете «Майские новости» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на заместителя главы местной администрации Майского муниципального района по вопросам жизнеобеспечения и безопасности Кожухова К.В.

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава

Майского муниципального района

В.В. Игнатьев

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета местного самоуправления
Майского муниципального района
от «28» декабря 2023 года № 174

**Положение о порядке осуществления муниципального
земельного контроля на территории сельских поселений
Майского муниципального района**

**Раздел I.
Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории сельских поселений Майского муниципального района (далее – Положение) определяет правила организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Майского муниципального района (далее – муниципальный земельный контроль), направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных

требований земельного законодательства (далее – обязательные требования), посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – контролируемые лица) обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий (далее – контрольные мероприятия).

2. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений осуществляется отделом сельского хозяйства, охраны окружающей среды и муниципального земельного контроля местной администрации Майского муниципального района (далее – Контрольный орган) в рамках полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

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

Контрольный орган проводит мероприятия по установлению:

1) соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами;

2) соблюдения (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах;

3) соблюдения требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) исполнения решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

4. 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) объекты земельных отношений (земельные участки и части земельных участков) в границах сельских поселений, входящих в состав Майского муниципального района.

5. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального земельного контроля в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В целях актуализации, ежегодно до 1 августа Контрольный орган запрашивает в Управление Росреестра по Кабардино-Балкарской Республике сведения о вновь образованных земельных участках.

6. От имени Контрольного органа муниципальный земельный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица местной администрации Майского муниципального района (далее - должностные лица Контрольного органа):

1) руководитель контрольного органа - должностное лицо, замещающее должность заместителя главы местной администрации Майского муниципального района по вопросам жизнеобеспечения и безопасности (далее - уполномоченное должностное лицо Контрольного органа);

2) должностные лица, замещающие должность начальника и ведущего аналитика отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды и муниципального земельного контроля местной администрации Майского муниципального района (далее – инспекторы).

7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

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

Раздел II.

Категории риска причинения вреда (ущерба)

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

Раздел III.

Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального земельного контроля

Подраздел I. Общие положения

10. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой Контрольным органом программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - Программа) путем проведения профилактических мероприятий.

Контрольным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой.

11. Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируруемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

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

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит;

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

13. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт в сети «Интернет»), в средствах массовой информации и в иных формах.

14. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте в сети «Интернет»:

- 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;
- 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

7) ежегодный доклад о муниципальном земельном контроле;

8) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской республики, муниципальными правовыми актами.

15. По итогам обобщения правоприменительной практики ежегодно готовится проект доклада, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля.

Доклад утверждается уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

Подраздел III. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

16. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

18. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

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

20. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

21. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

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

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

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

Подраздел IV. Консультирование

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

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

26. Должностные лица Контрольного органа проводят консультирование контролируемых лиц и их представителей:

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

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

27. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

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

- 1) соблюдение обязательных требований;
- 2) проведение контрольных мероприятий.

30. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

31. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

Подраздел V. Профилактический визит

32. Профилактический визит проводится должностным лицом Контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

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) причинен, должностное лицо Контрольного органа незамедлительно направляет информацию в форме отчета о проведенном профилактическом визите руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

34. О проведении профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

35. Уведомление о проведении профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления уведомления;
- 2) наименование контрольного (надзорного) органа;
- 3) полное наименование контролируемого лица;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Контрольного органа;
- 5) дата, время и место профилактического визита;
- 6) подпись руководителя Контрольного органа.

36. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив об этом Контрольный орган, направившего уведомление о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

37. Контрольный орган обязан предложить проведение обязательного профилактического визита контролируемым лицам, приступающим к осу-

ществлению деятельности в сфере землепользования, не позднее чем в течение одного года с момента начала ведения деятельности (возникновения права пользования объектом контроля).

38. Срок проведения обязательного профилактического визита определяется должностным лицом Контрольного органа самостоятельно и не должен превышать 1 рабочего дня.

39. При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

40. Объявление предостережения осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Раздел IV.

Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального земельного контроля

В целях, связанных с осуществлением муниципального земельного контроля, Контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля Правительством Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

Подраздел I. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

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

42. Все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

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

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

документарная проверка, выездная проверка, рейдовый осмотр, инспекционный визит – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

45. 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).

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспектором на основании заданий руководителя Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом 248-ФЗ.

46. В ходе осуществления муниципального контроля Контрольный орган в случае необходимости может привлекать для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия, в том числе при применении технических средств. За дачу заведомо ложных пояснений и (или) совершение неправомерных действий специалист несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, о чем он должен быть предупрежден.

1) специалист имеет право:

знакомиться с материалами, связанными с совершением действий, в которых он принимает участие;

знакомиться с документами, оформляемыми по результатам совершения действий, в которых он принимал участие, и делать заявления или замечания в отношении совершаемых им действий, подлежащие занесению в указанные документы.

2) специалист обязан:

участвовать в совершении действий, требующих специальных знаний и навыков, либо совершать такие действия, давать пояснения в отношении совершаемых им действий;

удостоверить своей подписью факт совершения действий, а при необходимости удостоверить содержание и результаты этих действий, оформив заключение (акт);

не разглашать сведения, полученные в рамках его участия в совершении контрольных действий, не передавать их третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

47. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 № 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.

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

В случае, если для составления акта проверки необходимо составить фототаблицу, схематический чертеж, получить заключение (акт) специалиста по результатам проведенных инструментальных обследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Контрольного органа.

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

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

51. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе обжаловать в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

51. Контрольный орган использует типовые [формы](#) документов, утвержденные Приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

52. Контрольный орган вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные в порядке, установленном пунктом 51 настоящего Положения.

53. При проведении выездной проверки инспектором могут применяться проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свиде-

тельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

Форма проверочного листа утверждается распоряжением Контрольного органа.

Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Подраздел II. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

54. 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;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

55. Предписание оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) инспектора (инспекторов), проводившего (проводивших) контрольное мероприятие;

2) дата выдачи;

3) адресные данные объекта контроля;

4) наименование лица, которому выдается предписание;

- 5) нарушенные нормативно-правовые акты;
- 6) описание нарушения, которое требуется устранить;
- 7) срок устранения нарушения.

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

57. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 54 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.

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

59. 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.

Жалоба на предписание может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

Подраздел III. Документарная проверка

60. Документарная проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Контрольного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

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

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

62. Срок проведения документарной проверки не может превышать 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:

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

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

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

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

64. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор 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 инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

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

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

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

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.

Подраздел IV. Выездная проверка

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

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

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

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

- 2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

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

72. 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.

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

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

75. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

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

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

77. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использовании технических приборов.

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

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

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

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

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

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

80. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

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

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

81. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор

составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном [частями 4 и 5 статьи 21](#) Федеральным законом № 248-ФЗ.

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

82. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

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

Подраздел V. Рейдовый осмотр

83. Под рейдовым осмотром в целях настоящего Положения понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию земельных участков либо частями земельных участков, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

84. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление земельными участками либо частями земельных участков.

85. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия.

86. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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

88. При проведении рейдового осмотра должностные лица Контрольного органа вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

89. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют земельными участками либо частями земельных участков, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностному лицу Контрольного органа к земельным участкам, либо к частям земельных участков, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

90. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо Контрольного органа на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

91. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с [пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57](#) и [частью 12 статьи 66](#) Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Подраздел VI. Выездное обследование

92. Под инспекционным визитом в целях настоящего положения понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

93. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

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

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

95. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

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

97. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Контрольного органа в здания, сооружения, помещения.

98. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с [пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66](#) Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Подраздел VII. Выездное обследование

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

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

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

101. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

102. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 54 настоящего Положения.

Раздел V.

Досудебный порядок подачи жалобы

103. Решение Контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

Раздел VI.

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

104. 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 Майского
муниципального района

**Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществ-
ления муниципального земельного контроля**

При осуществлении муниципального земельного контроля устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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 гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.

3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.

4. Неисполнение обязанности по приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

5. Заращение земельного участка, сорной растительностью и (или) древесно-кустарниковой растительностью, не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждениям, за исключением мелиоративных защитных лесных насаждений, свидетельствующее о его неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной, связанной с сельскохозяйственным производством деятельности.

6. Признаки негативных процессов на земельном участке, влияющих на состояние земель сельскохозяйственного назначения и уровень плодородия почвы (водная и ветровая эрозии, сели, подтопление, заболачивание, засоление, иссушение, уплотнение, загрязнение химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнение отходами производства и потребления).

7. Наличие на земельном участке специализированной техники, используемой для снятия и (или) перемещения плодородного слоя почвы.

8. Наличие на земельном участке признаков, свидетельствующих о повреждении или уничтожении мелиоративной системы или отдельно расположенного гидротехнического сооружения (утечка воды из канала или отсутствие подачи воды в канале (его части), который входит в мелиоративную систему или является отдельно расположенным гидротехническим сооружением; заболачивание земельного участка, на котором расположены мелиоративная система или отдельно расположенное гидротехническое сооружение), а

также мелиоративных защитных лесных насаждений (спиливание, складирование или сжигание древеснокустарниковой растительности, составляющей защитные лесополосы).

Приложение 2
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
сельских поселений Майского
муниципального района

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

Ключевые показатели	Целевые значения
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%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость плановых проверок)	Вп = (Рф / Пп) x 100	Врз - выполняемость плановых проверок) % Рф - количество проведенных плановых проверок (ед.) Пп - количество утвержденных	100 %	Утвержденные плановые проверки

			плановых проверок (ед.)		
1.2.	Выполняемость внеплановых проверок	$\text{Ввн} = (\text{Рф} / \text{Рп}) \times 100$	Ввн - выполняемость внеплановых проверок Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100 %	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$\text{Ж} \times 100 / \text{Пф}$	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	0%	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$\text{Пн} \times 100 / \text{Пф}$	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$\text{По} \times 100 / \text{Пф}$	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.7.	Доля проверок, по результатам	$\text{Кнм} \times 100$	К нм - количество материа-	100	

	которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	/ Квн	лов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	%	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			100 % Шт.	
2.	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
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.)		

Приложение 3
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
сельских поселений Майского
муниципального района

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(361115, Кабардино-Балкарская Республика, Майский район, г. Майский,
ул. Энгельса, д. 68, Тел. / факс (86633) 2-65-39, 2-10-81, E-mail: ad-
minmaysk@kbr.ru, Сайт: www.mayskiy.kbr.ru)

(указывается должность руководителя
контролируемого лица)

(указывается полное наименование
контролируемого лица)

(указывается фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя контро-
лируемого лица)

(указывается адрес места нахождения
контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном паде-
же)

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.

Главный муниципальный

инспектор _____

(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)

Проект вносит:

Глава местной администрации

Майского муниципального района

_____ Т.В. Саенко

Согласовано:

Заместитель главы местной администрации

Майского муниципального района по вопросам

жизнеобеспечения и безопасности

_____ К.В. Кожухов

Председатель Контрольно-счетного органа

Майского Муниципального района

_____ Е.В. Несынова