



Кемеровская область - Кузбасс
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БЕЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

27.01.2022 № 46/248-н

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации Совет народных депутатов Беловского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. После вступления в силу настоящего решения, признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Беловского городского округа от 22.09.2021 № 40/217-н «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».
4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Совета народных депутатов Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комитета по местному самоуправлению, правопорядку и связи со СМИ Зеленина А.С.

Председатель
Совета народных депутатов
Беловского городского округа

Т.И. Шадрина

План рассылки: Администрация БГО, СМИ, Прокуратура, Регистр муниципальных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса

Глава Беловского
городского округа

А.В. Курносов

ПОЛУЧЕНО
МУ «КОМИТЕТ ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ
ДЕЛАМ И ИМУЩЕСТВУ»
30.01.2022



Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.11.2. Специалист (инспектор) при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемых лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными документами о видах контроля, положением о виде контроля.

1.12. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.13. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными

лицами действий и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) портал государственных и муниципальных услуг и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами Контрольного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу органом муниципального земельного контроля могут осуществляться, в том числе, на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Орган муниципального земельного контроля в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального земельного контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска).

средний риск (плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 3 года, но не реже чем 1 раз в 6 лет);

умеренный риск (плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 5 лет, но не реже чем 1 раз в 6 лет);

низкий риск (плановые проверки не проводятся).

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального земельного контроля установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска определяется в приложении № 2 к настоящему Положению. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется на основе мониторинга, проведенного Контрольным органом, сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением № 3 к настоящему Положению.

2.6. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

2.8. Контрольный орган ведет перечень земельных участков, отнесенных к одной из категорий риска (далее – перечень земельных участков).

Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

- а) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;
- б) категория риска, к которой отнесен земельный участок;
- в) реквизиты решения об отнесении земельного участка к категории риска.

2.9. Выявление соответствия объекта муниципального земельного контроля индикаторам риска является основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия со взаимодействием с контролируемым лицом.

2.10. Перечни объектов с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе Управления по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа, в течение 10 дней со дня принятия настоящего Положения, либо в случае внесения изменений и(или) дополнений в указанные перечни объектов категорий риска.

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

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

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) выявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

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

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.1.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

3.2.1. 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.

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Контрольный орган не позднее, чем через пять суток с даты получения информации о местожительстве контролируемого лица и получения сведений ИНН (физических и юридических лиц), объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять мера по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется контролируемому лицу по почте заказным

Приложение к решению
Совета народных депутатов
Беловского городского округа
от 27.01.2022 № 46/248-н

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с уполномоченными исполнительными органами государственной власти по осуществлению государственного надзора, строительного надзора, службами федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами внутренних дел и иными органами, осуществляющими государственный контроль в области охраны собственности, окружающей природной среды и природопользования, путем организации планирования совместных проверок, иных мероприятий, в том числе по устранению и предотвращению причин и условий, способствующих совершению земельных правонарушений, ведения учета и обмена информацией.

1.3. Предметом муниципального земельного контроля является:

- 1) соблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами;
- 2) соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах;
- 3) соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

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

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);

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

объекты земельных отношений, расположенные в границах муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», в том числе земли, земельные участки и их части.

1.6. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

а) единого реестра контрольных мероприятий (в соответствии с подпунктом 5.5 части 5 статьи 98 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» до 1 февраля 2022 года проведение профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий и включение соответствующей информации в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий допускается без сведений в едином реестре видов контроля);

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

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

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.7. Муниципальный земельный контроль осуществляется Управлением по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее – Контрольный орган).

На Контрольный орган возлагается непосредственное осуществление муниципального земельного контроля.

1.8. В рамках муниципального земельного контроля осуществляется контроль за соблюдением:

- 1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия объектов земельных отношений, в том числе использования объектов земельных отношений, лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;
- 2) обязательных требований об использовании объектов земельных отношений по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;
- 3) обязательных требований, связанных с обязательными

использованием объектов земельных отношений, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства, в указанных целях в течение установленного срока;

4) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований земельного законодательства, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

1.9. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляет начальник Управления по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа, с возложением обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля на заместителя начальника Контрольного органа и (или) специалистов (инспекторов) Контрольного органа.

1.10. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) начальник (заместитель начальника) Контрольного органа;

2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, обязанностью регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – специалист, инспектор).

Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, установлен приложением № 1 к настоящему Положению.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются начальник, заместитель начальника Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.11. Права и обязанности специалиста (инспектора) Контрольного органа.

1.11.1. Специалист (инспектор) обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только

во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предоставлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутреннее установление религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кемеровской области – Кузбассе при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) представлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

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

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством

почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается лично в течение двух рабочих дней со дня составления предостережения.

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

3.2.4. 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 которому должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласна с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

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

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

3.2.7. 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.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения путём направления (вручения) контролируемому лицу указанных результатов рассмотрения возражения.

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

3.2.10. При отсутствии возражений подконтрольный субъект в указанный в предостережении срок направляет в Контрольный орган уведомление об исполнении предостережения (далее – уведомление) в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени подконтрольного субъекта, на адрес электронной почты Контрольного органа, либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи.

3.2.11. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и

использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.3. Консультирование

3.3.1. 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.

3.3.2. Специалисты (инспекторы) осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

- 1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;
- 2) посредством размещения на официальном сайте Администрации Беловского городского округа сведений:

- местонахождение Контрольного органа,
- контактные телефоны,
- адрес официального сайта Администрации Беловского городского округа в сети «Интернет» и адрес электронной почты Контрольного органа;
- график работы Контрольного органа, время приема посетителей;
- номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального земельного контроля;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;
- перечень актов, содержащих обязательные требования.

3) посредством размещения на официальном сайте Администрации Беловского городского округа письменного разъяснения по однопипным обращениям (более 3 однопипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя специалистами (инспекторами) не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

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

- 1) основание отнесения объекта, принадлежащего или используемого контролируемым лицом, к категории риска;

2) наличие запланированных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, принадлежащего или используемого контролируемым лицом.

3) порядок обжалования решений Контрольного органа.

4) основание объявления обратившемуся за консультацией контролируемому лицу предостережения.

3.3.6. Рассмотрение письменных обращений осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенной в рамках контрольного мероприятия экспертизы.

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультированных путем ведения соответствующего журнала.

3.4. Профилактический визит

3.4.1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

3.4.2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основанных и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержаниях и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

3.4.3. В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи должностное лицо органа муниципального земельного контроля осуществляет указанные в настоящем пункте действия посредством использования электронных каналов связи.

3.4.4. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований.

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

3.4.5. 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 органа муниципального земельного контроля незамедлительно направляет информацию об этом руководителю органа муниципального земельного контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий в форме отчета о проведенном профилактическом визите.

3.4.6. Проведение обязательных профилактических визитов должно быть предусмотрено в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере, при получении информации о начале осуществления деятельности из соответствующих органов.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Срок осуществления обязательного профилактического визита контрольным органом составляет один рабочий день. Контрольный (надзорный) орган обязан предложить проведение профилактического визита лицам, приступающим к осуществлению деятельности в определенной сфере, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

3.5. Обобщение правоприменительной практики

3.5.1. Обобщение правоприменительной практики осуществляется органами муниципального земельного контроля посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах.

3.5.2. По итогам обобщения правоприменительной практики органом муниципального земельного контроля ежегодно готовятся доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля, которые утверждаются и размещаются в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации Беловского городского округа в сети «Интернет».

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального земельного контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

4.1.1. При осуществлении муниципального земельного контроля проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами;
- 2) контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемыми лицами.

4.1.1.1. Контрольным органом проводятся следующие контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами:

1) **Наблюдение за соблюдением обязательных требований.** Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона №248-ФЗ.

2) **Выездное обследование.** Выездное обследование проводится в порядке и сроки, установленные статьей 75 Федерального закона №248-ФЗ. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектах земельных отношений могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Порядок проведения контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами предусмотрен статьями 74, 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия контролируемыми лицами проводятся должностными лицами Контрольного органа на основании заданий, подписанных начальником Контрольного органа.

4.1.1.2. Основаниями для проведения контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарная проверка, проводятся в соответствии с решением контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

Муниципальный земельный контроль, предусматривающий взаимодействие с контролируемым лицом, осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

1) **Документарная проверка** (посредством получения письменных объяснений, истребования документов). Документарная проверка проводится в порядке и сроки, установленные статьей 72 Федерального закона №248-ФЗ.

2) **Выездная проверка** (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, инструментального обследования, истребования документов). В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- истребование документов;

- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование.

Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона №248-ФЗ.

Срок проведения выездной проверки составляет не более 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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона №248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, не может превышать 10 рабочих дней.

3) **Рейдовый осмотр** (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, инструментального обследования, истребования 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). Рейдовый осмотр проводится в порядке и сроки, установленные статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ.

4) **Инспекционный визит** – при взаимодействии с контролируемыми лицами. Инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, инструментального обследования, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля). Инспекционный визит проводится в порядке и сроки, установленные статьей 70 Федерального закона №248-ФЗ.

4.1.2. При осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются: встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

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

4.1.3. Основания для проведения контрольных мероприятий, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, установлены частью 1 статьи 57 Федерального

закона № 248-ФЗ.

Типовая форма мотивированного представления о проведении контрольного мероприятия по муниципальному земельному контролю, об отсутствии оснований для проведения контрольного мероприятия утверждается нормативным правовым актом Администрации Беловского городского округа.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся специалистами (инспекторами) 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.

4.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование;
- исстребование документов.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное начальником Контрольного органа, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», 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 решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся специалистами (инспекторами), указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

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

Для фиксации доказательств нарушения обязательных требований земельного законодательства должностное лицо органа муниципального земельного контроля использует фотосъемку, аудио- и видеозпись, иные способы фиксации доказательств.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, специалист (инспектор) составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 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, какими 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.

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

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

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

Ознакомление контролируемого лица с результатами контрольно-надзорных мероприятий осуществляется в порядке, установленном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.1.11. 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.

4.1.12. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, установленным настоящим Положением.

С прокуратурой согласовываются внеплановые контрольные мероприятия, проводимые в форме инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки, за исключением случаев проведения указанных внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, предусмотренных настоящим Положением.

В день подписания распоряжения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения с прокуратурой должностное лицо Контрольного органа направляет в прокуратуру сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии распоряжения и документов, содержащих сведения, послужившие основанием для его проведения, посредством Единого

реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, должностное лицо уполномоченного органа для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктами настоящего Положения. Уведомление контролируемого лица в этом случае может не проводиться.

При проведении контрольного мероприятия в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом уполномоченного органа предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия распоряжения либо распоряжение в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

По требованию контролируемого лица должностное лицо Контрольного органа обязано предоставить информацию об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом, в целях подтверждения полномочий.

В случае, если проведение контрольного мероприятия 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 такого контрольного мероприятия, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в установленном порядке. В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

Типовая форма акта о невозможности проведения или завершения контрольного мероприятия приведена в Приложении № 6 к настоящему Положению.

После составления и утверждения Контрольным органом акта о невозможности проведения или завершения контрольного мероприятия, в случае, если проведение контрольного мероприятия 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 такого контрольного мероприятия, должностное лицо Контрольного органа принимает меры предусмотренные действующим законодательством.

Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законодательством.

Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, 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, исключаяшей 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.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.2.1. 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 устранения 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, организацией 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 представляю опасность для здоровья населения, 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, проведения иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.2.3. Контролируемое лицо не позднее дня, следующего за днем истечения срока исполнения предписания, уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.4. По истечении срока исполнения предписания, выданного контролирующему лицу в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, Контрольный орган оценивает исполнение решения (предписания) на основании представленных документов и сведений, полученной информации в течение 5 рабочих дней.

4.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролирующему лицу уведомление об исполнении предписания. В единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий вносится информация об исполнении предписания.

4.2.6. 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 одного из мероприятий предусмотренных пунктами 4-7 части 2 ст. 56 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

4.2.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролирующему лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 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.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

документарная проверка;

выездная проверка;

инспекционный визит;

рейдовый осмотр.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводится: документарная проверка; выездная проверка; инспекционный визит; рейдовый осмотр.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводится: документарная проверка; выездная проверка; инспекционный визит; рейдовый осмотр.

4.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска – один раз в 3 года, но не реже 1 раза в 6 лет.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – один раз в 5 лет, но не реже 1 раза в 6 лет.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования, рейдового осмотра, инспекционного визита.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

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

4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка

4.5.1. Под документарной проверкой понимается контрольное 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.

4.5.2. 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.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений

направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, и (или) полученных при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представлять в Контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.5.3. 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

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 контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

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

опрос;
получение письменных объяснений;
требование документов;
экспертиза.

4.5.5. Письменные объяснения могут быть запрошены специалистом (инспектором) от контролируемого лица или его представителя, свидетелей. Указанные лица представляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются контролируемым лицом, путем составления письменного документа в свободной форме.

Специалист (инспектор) вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемым лицом, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том,

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

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

4.6.8. Осмотр осуществляется специалистом (инспектором) в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением аудио-, видеозаписи, фотофиксации.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра инспектором 4.6.9. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющим допуск к работе на специальном оборудовании, использованному технических приборов.

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

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;
- сведения о контролируемом лице;
- предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;
- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования;
- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;
- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.6.10. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушениями 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.

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5 и 4.5.6 настоящего Положения.

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

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

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

4.5.7. 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.

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

4.6. Выездная проверка

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. 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.

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

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

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, приложение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяется.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим отсутствием деятельности контролируемого лица, либо в связи с иными действиями (бездействиями) 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 Федерального закона № 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.

4.7. Выездное обследование

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

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

4.7.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

4.8. Инспекционный визит

Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные мероприятия:

- 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.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.9. Рейдовый осмотр

Рейдовый осмотр проводится в порядке, установленном статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные мероприятия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля;
- 5) инструментальное обследование.

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

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, специалист (инспектор) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления

муниципального земельного контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

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

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается начальником (заместителем начальника) Контрольного органа.

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

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

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

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

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Начальником Контрольного органа (заместителем начальника в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

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

Информация о принятом решении направляется контролируемому

лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

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

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

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

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

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

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 – 8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению начальником (заместителем начальника) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

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

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

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

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

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

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

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

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

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

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

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

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

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением № 5 к настоящему Положению.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса»

Перечень должностных лиц муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля

1. Начальник Управления по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа.
2. Заместитель начальника Управления по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа.
3. Специалисты отдела муниципального контроля Управления по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа.

Приложение № 2

к Положению о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса»

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального земельного контроля

- 1) К категории среднего риска относятся:
 - объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов торговли (торговых центров, торгово-развлекательных (комплексов), магазинов, рынков);
 - объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов общественного питания, гостиничного обслуживания;
 - объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с предназначенными для проведения развлекательных мероприятий;
 - объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов производственной и промышленной деятельности;
 - объекты земельных отношений, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования;
 - объекты земельных отношений, граничащие с землями лесного фонда;
 - объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов дорожного сервиса;
 - объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов складов и складских площадок;
 - объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов социального обслуживания;
 - объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов коммунального обслуживания;
 - объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов жизнеобеспечения;
 - объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов образования и просвещения;
 - объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов здравоохранения;
- 2) К категории умеренного риска относятся:

объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с
 предназначенными для жилой застройки;
 объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с
 предназначенными для размещения объектов общественного
 использования;
 объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с
 предназначенными для индивидуального жилищного строительства;
 объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с
 предназначенными для ведения садоводства;
 объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с
 предназначенными для хранения автотранспорта;
 объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с
 предназначенными для ведения личного подсобного хозяйства;
 объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с
 предназначенными для размещения объектов бытового обслуживания;
 3) К категории низкого риска относятся все иные объекты земельных
 отношений, не отнесенные к категориям среднего и умеренного риска.

Приложение № 3
 к Положению о муниципальном
 земельном контроле в границах
 муниципального образования
 «Бетовский городской округ
 Кемеровской области - Кузбасса»

**Перечень индикаторов риска
 нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках
 осуществления муниципального земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого контролируемым лицом земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.
2. несоответствие фактического использования контролируемым лицом земельного участка цели использования земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.
3. Длительное неосвоение земельного участка при условии, что с момента предоставления земельного участка прошло более трех лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведение строительных работ и иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).
4. невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.
5. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства, на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства, в случае если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.

Приложение № 4
 к Положению о муниципальном
 земельном контроле в границах
 муниципального образования
 «Беловский городской округ
 Кемеровской области - Кузбасса»



Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу
Администрации Беловского городского округа

Форма

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации

№ _____

" _____ 20 ____ г. (место составления)

В период с " _____ 20 ____ г. по " _____ 20 ____ г.

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации _____ (должность, Ф.И.О. проверяющего)

в результате которой установлено неналегающее использование земельного участка: _____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

_____ (описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, требований которых

осылки на структурные единицы таких актов, требования которых

_____ были нарушены, и установленная за это ответственность) _____ (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

Руководствуясь _____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица,

_____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, вынесшему предписание) _____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

установлено нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядка о продлении срока устранения нарушения

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения _____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, вынесшему предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 10.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственного надзора, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае неустранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена _____ (наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в пункте 4 статьи 51 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

_____ (иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение № 5
к Положению о муниципальном
земельном контроле в границах
муниципального образования
«Беловский городской округ
Кемеровской области - Кузбасса»

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

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из 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 по назначениям административного наказания	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий	Целевые значения
1.1. Выполнимость плановых (рейдовых) заданий (осмотров)	Воз = (Рзф / Рэл) х 100 Воз - выполнимость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) % Рзф - количество проведенных плановых (рейдовых) заданий Рэл - количество плановых (рейдовых) заданий
1.2. Утвержденные планы	100%

1.2. Выполнимость внеплановых проверок	Вн = (Рф / Рн) х 100	Вн - выполнимость внеплановых проверок Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Рн - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3. Доля проверок, на результатах которых поданы жалобы	Ж х 100 / Цф	Ж - количество жалоб (ед.) Цф - количество проведенных проверок	0%	
1.4. Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными и	Пн х 100 / Цф	Пн - количество проверок признанных недействительными (ед.) Цф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5. Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	Пн - проверка, не проведенная по причине отсутствия собственника (ед.) Цф - количество проведенных проверок (ед.)	Пн - проверка, не проведенная по причине отсутствия собственника (ед.) Цф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.6. Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых	Кз х 100 / Кпз	Кз - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество	10%	

Приложение № 6
к Положению о муниципальном
земельном контроле в границах
муниципального образования
«Беловский городской округ
Кемеровской области - Кузбасса»



**Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу
Администрации Беловского городского округа**

Форма

Акт
о невозможности проведения контрольного мероприятия

г. Белово № _____ « ____ » _____ года
Часов _____ минут

При проведении _____ (наименование земельного мероприятия)
в рамках осуществления _____ (указать вид контроля)
в отношении _____ (наименование земельного участка, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)
по адресу: _____ (место проведения контрольного мероприятия)

на основании: _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия
(Ф.И.О., должность) установлено, что проведение _____ (наименование земельного мероприятия)

невозможно в связи:

_____ (указать причину в связи с осуществлением контроля: при этом указать место по месту нахождения осуществляющей деятельности);
_____ (указать причину в связи с фактическим несуществующим наличием контролируемых лиц);

_____ (указать причину в связи с иными действиями (созданием) указать каковы действия) _____ (указать причину, по которой невозможно провести мероприятие (наименование земельного мероприятия) мероприятия)

Приложения к акту (при наличии) _____

Должностное лицо: _____ (подпись) _____ (дата)
_____ (фамилия, имя, отчество, должность) М.П.

проверок, в согласовании которых было отказано	поданных на согласование заявлений	
1.7. Доля проверок по результатам которых материалы направлены в уполномоченные органы (ед.) для принятия решений органами	К км х 100 / К вн	100 %
1.8. Количество проведенных профилактических мероприятий		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.)	