



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

**РЕШЕНИЕ**

от 17 ноября 2021 г.

№ 126

пгт Мостовской

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Мостовский район**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31 июля 2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Мостовский район, Совет муниципального образования Мостовский район Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Мостовский район, согласно приложению к настоящему решению.
2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по финансово-бюджетной и налоговой политике (Попов А.А.).
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета  
муниципального образования  
Мостовский район



А.В. Ладанов

Глава муниципального образования  
Мостовский район

С.В. Ласунов

## Приложение

### УТВЕРЖДЕНО

решением Советам муниципального  
образования Мостовский район  
от 17.11.2021 г. №126

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Мостовский район**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Мостовский район (далее – муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль (далее – муниципальный контроль) – деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований земельного законодательства (далее обязательных требований), осуществляемая в пределах полномочий посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления нарушений обязательных требований, 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.

1.3. Предметом муниципального контроля является:

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

2) предупреждение и пресечение самовольного занятия земельных участков, самовольного строительства или использования земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

3) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.4. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере землепользования, в рамках которых должны соблюдаться обязательные

требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

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

3) объекты земельных отношений, расположенные в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Мостовский район.

Объектами земельных отношений являются земли, земельные участки или части земельных участков.

Полномочия по организации муниципального контроля осуществляются контрольным органом в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Мостовский район, в отношении всех категорий земель.

1.5. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания: единого реестра контрольных мероприятий; информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования; иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Органом муниципального земельного контроля 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.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.6. Муниципальный контроль на территории муниципального образования Мостовский район осуществляется администрацией муниципального образования Мостовский район в лице уполномоченного органа – управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район (далее - орган муниципального контроля).

1.7. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава муниципального образования Мостовский район (далее – глава муниципального района).

1.8. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять должностные лица контрольного органа, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением, должностными регламентами или должностными инструкциями входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Перечень должностных лиц контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

Должностным лицом контрольного органа, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является глава муниципального района.

1.9. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица уполномоченного органа обладают правами и обязанностями, установленными статьей 29 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

## **2. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля**

2.1. От имени уполномоченного органа муниципальный земельный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

а) руководитель уполномоченного органа (глава муниципального образования Мостовский район);

б) должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также - инспектор).

2.2. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются распоряжением администрации муниципального образования Мостовский район о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

2.2.1. 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 предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления 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 Краснодарском крае 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) предоставлять 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 Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.2.2. 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 контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

### 2.3. Инспектор не вправе:

1) оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа;

2) проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа;

3) проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

4) требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

5) требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального земельного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

8) осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий;

9) превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

10) препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

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

2.5. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях 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 и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых

должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

### **3. Категории риска причинения вреда (ущерба)**

3.1. Муниципальный 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).

3.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в отношении объектов контроля устанавливаются следующие категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

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

3.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 2 к настоящему Положению.

3.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется контрольным органом ежегодно на основе 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.

3.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля, установлен приложением 3 к настоящему Положению.



3.6. При наличии критериев, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект контроля к более высокой категории риска.

В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска. Принятие решения об отнесении объектов контроля к категории низкого риска не требуется.

3.7. Контрольный орган в течение 5 (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.

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

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

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование.

Профилактические мероприятия осуществляются контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

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

Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

##### **4.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований**

4.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения

обязательных требований посредством размещения сведений на своем официальном сайте 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.

4.1.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

#### **4.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований**

4.2.1. 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.

4.2.2. Предостережение составляется по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

4.2.3. Контролируемое лицо в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в контрольный орган возражение в отношении предостережения.

4.2.4. 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 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.

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

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

4.2.7. 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.

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

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

4.2.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

### **4.3. Консультирование**

4.3.1. 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.

4.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

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

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

4.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут. Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

4.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется в следующих случаях:

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

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

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

4.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая

2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

4.3.8. При осуществлении консультирования инспекторы обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий инспекторов, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не может использоваться контролируемым органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

## **5. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля**

### **5.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы**

5.1.1. Проведение контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля, информация о которых на момент начала их проведения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий отсутствует, не допускается.

Информация, которая не внесена в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий и в отношении которой предусмотрена обязательность такого внесения, не может использоваться в целях принятия решений при осуществлении муниципального контроля, за исключением случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

5.1.2. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» и распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов

местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация».

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Межведомственное взаимодействие при осуществлении муниципального контроля осуществляется в соответствии со статьей 20 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.1.3. Муниципальный контроль осуществляется контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

5.1.4. При осуществлении муниципального 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).

5.1.5. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся контрольным органом по следующим основаниям:

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

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

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

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

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

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся 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.

5.1.6. 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;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

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

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

5.1.8. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

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

5.1.9. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее – акт) по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

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.

Копия указанного акта направляется в орган государственного земельного надзора.

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

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

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

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

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

5.1.13. 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.

5.1.14. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

5.1.15. В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных мероприятий контрольный орган формирует и утверждает проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяемый при проведении плановой проверки по муниципальному земельному контролю, установлен приложением 4 к настоящему Положению.

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

Требования к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаи обязательного применения проверочных листов устанавливаются Правительством Российской Федерации.

## **5.2. Меры, принимаемые контрольным органом по результатам контрольных мероприятий**

5.2.1. 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 обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

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

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

Предписание оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

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

5.2.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 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.

5.2.4. В случае исполнения контролируемым лицом предписания контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

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

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

5.2.6. 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 контролируемому 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.

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

### **5.3. Плановые контрольные мероприятия**

5.3.1. 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.

Порядок формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных мероприятий в течение года устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

- документарная проверка;
- выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводится выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводится документарная проверка.

5.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска – один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – один раз в 5 лет.

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

#### **5.4. Внеплановые контрольные мероприятия**

5.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

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

5.4.3. 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.

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

Порядок согласования контрольным (надзорным) органом с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения устанавливаются Генеральным прокурором Российской Федерации.

Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган 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 органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может не проводиться.

#### **5.5. Документарная проверка**

5.5.1. 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 органа.

5.5.2. 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.

5.5.3. 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 контрольного органа: о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах; о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

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

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

5.5.5. 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, составленное по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

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.

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

5.5.6. 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.

5.5.7. Оформление акта производится по месту нахождения контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

5.5.8. 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.

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

## **5.6. Выездная проверка**

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. 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.

5.6.4. 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.

5.6.5. 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.

5.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более 10 (десяти) рабочих дней.

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

5.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

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

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

Протокол осмотра составляется по форме установленной настоящим Положением согласно приложению 7.

5.6.9. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию 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, используемое 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.

Форма протокола установлена согласно приложению 8 настоящего Положения.

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.

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

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

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

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

5.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим 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 (согласно приложения 9 настоящего Положения) 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.

5.6.14. 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.

## **5.7. Выездное обследование**

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

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 5.2.1 настоящего Положения.

## **5.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)**

5.8.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием

работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

5.8.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

## **6. Досудебное обжалование**

6.1. Решения контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц, осуществляющих плановые и внеплановые контрольные мероприятия, могут быть обжалованы в суд только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

6.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений 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.

6.3. 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.

6.4. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

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

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

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

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

6.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

6.9. Руководителем контрольного органа (заместителем руководителя) 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.

6.10. 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 решении контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением 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;

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

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

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

6.13. 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 5.5 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;

б) 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, исключающий 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.

6.14. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 6.13 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

6.15. 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.

6.16. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.17. 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, отпуск, командировка).

6.18. 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 представлении 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.

6.19. 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.

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

6.21. 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.

6.22. 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.

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

7.1. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 10 к настоящему Положению.

## **8. Заключительные и переходные положения**

8.1. В 2021 году мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований проводятся в соответствии с программами профилактики нарушений соответствующих требований на 2021 год. С 1 июля по 31 декабря 2021 года контрольный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные настоящим Положением без утверждения программы профилактики причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

8.2. Плановые проверки, проведение которых было запланировано на 2021 год, подлежат проведению в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2020 г. № 1969 «Об особенностях формирования ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, проведения проверок в 2021 году и внесении изменений в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

8.3. До 31 декабря 2023 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

Начальник управления  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Мостовский район



М.В. Мальцев

Приложение 1  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле в границах  
сельских поселений, входящих в  
состав муниципального образования  
Мостовский район

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностных лиц администрации муниципального образования**  
**Мостовский район, уполномоченных на осуществление**  
**муниципального земельного контроля**

1. Начальник управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район.
2. Ведущий специалист управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район.
3. Ведущий специалист управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район.

Начальник управления  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Мостовский район

М.В. Мальцев

Приложение 2  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле в границах  
сельских поселений, входящих в  
состав муниципального образования  
Мостовский район

**КРИТЕРИИ**  
**отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках**  
**осуществления муниципального земельного контроля**

1. К категории среднего риска относятся:

- земельные участки, предназначенные для захоронения и размещения твердых бытовых отходов, размещения кладбищ, и примыкающие к ним земельные участки;

2. К категории умеренного риска относятся:

а) земельные участки, предназначенные для гаражного и (или) жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебные земельные участки);

б) земельные участки со следующими видами разрешенного использования:

сельскохозяйственное использование (код 1.0);

объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) (код 4.2);

рынки (код 4.3);

магазины (код 4.4);

общественное питание (код 4.6);

гостиничное обслуживание (код 4.7);

объекты дорожного сервиса (код 4.9.1);

тяжелая промышленность (код 6.2);

легкая промышленность (код 6.3);

фармацевтическая промышленность (код 6.3.1);

пищевая промышленность (код 6.4);

нефтехимическая промышленность (код 6.5);

строительная промышленность (код 6.6);

энергетика (код 6.7);

склады (код 6.9);

целлюлозно-бумажная промышленность (код 6.11);

автомобильный транспорт (код 7.2);

ведение садоводства (код 13.2);

ведение огородничества (код 13.1);

питомники (код 1.17);

природно-познавательный туризм (код 5.2);

деятельность по особой охране и изучению природы (код 9.0);

охрана природных территорий (код 9.1);  
курортная деятельность (код 9.2);  
санаторная деятельность (код 9.2.1);  
гидротехнические сооружения (код 11.3).

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.

Начальник управления  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Мостовский район

М.В. Мальцев

Приложение 3  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле в границах  
сельских поселений, входящих в  
состав муниципального образования  
Мостовский район

**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 не освоение 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, ведения 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. Самовольное занятие земельных участков, самовольное строительство или использование земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.

Начальник управления  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Мостовский район

М.В. Мальцев



Приложение 4  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле в границах  
сельских поселений, входящих в  
состав муниципального образования  
Мостовский район

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**Проверочный лист (список контрольных вопросов),  
применяемый при проведении плановой проверки  
по муниципальному земельному контролю в отношении земельных  
участков, за исключением земель сельскохозяйственного назначения**

1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_
2. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельные участки \_\_\_\_\_
3. Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_  
(номер, дата распоряжения о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя)
4. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок \_\_\_\_\_  

---

(указывается учетный номер проверки и дата его присвоения в едином реестре проверок)
5. Форма проверочного листа утверждена \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_
6. Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации муниципального образования Мостовский район, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист \_\_\_\_\_
7. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не распространяется требование
1	Используется ли проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования?	<a href="#">Пункт 2 статьи 7, статья 42</a> Земельного кодекса Российской Федерации <a href="#">&lt;1&gt;</a>			
2	Имеются ли у проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков)?	<a href="#">Пункт 1 статьи 25</a> Земельного кодекса Российской Федерации			
3	Зарегистрированы ли права либо обременение на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка) в порядке, установленном Федеральным <a href="#">законом</a> от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"?	<a href="#">Пункт 1 статьи 26</a> Земельного кодекса Российской Федерации, <a href="#">статья 8.1</a> Гражданского кодекса Российской Федерации <a href="#">&lt;2&gt;</a>			
4	Соответствует ли площадь используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах?	<a href="#">Пункт 1 статьи 25, пункт 1 статьи 26</a> Земельного кодекса Российской Федерации			
5	Соответствует ли положение поворотных точек границ земельного участка, используемого проверяемым	<a href="#">Пункт 3 статьи 6, пункт 1 статьи 25</a> Земельного кодекса Российской Федерации			

	юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, сведениям о положении точек границ земельного участка, указанным в Едином государственном реестре недвижимости?	Федерации			
6	В случаях если использование земельного участка (земельных участков), находящегося в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешения на использование земель или земельных участков привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, приведены ли земли или земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием?	<a href="#">Пункт 5 статьи 13, подпункт 1 статьи 39.35</a> Земельного кодекса Российской Федерации			
7	В случае если действие сервитута прекращено, исполнена ли проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого установлен сервитут, обязанность привести земельный участок в состояние, пригодное для использования, в соответствии с разрешенным использованием?	<a href="#">Пункт 5 статьи 13, подпункт 9 пункта 1 статьи 39.25</a> Земельного кодекса Российской Федерации			
8	Выполнена ли проверяемым юридическим лицом (за исключением органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного и муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий)	<a href="#">Пункт 2 статьи 3</a> Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" <a href="#">&lt;3&gt;</a>			

	<p>обязанность переоформить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (земельными участками) на право аренды земельного участка (земельных участков) или приобрести земельный участок (земельные участки) в собственность?</p>				
9	<p>Соблюдено ли требование об обязательности использования (освоения) земельного участка в сроки, установленные законодательством?</p>	<p><a href="#">Статья 42</a> Земельного кодекса Российской Федерации, <a href="#">статья 284</a> Гражданского кодекса Российской Федерации, <a href="#">пункт 2 статьи 45</a> Земельного кодекса Российской Федерации, пункт 7 части 2 статьи 19 Федерального закона от 15 апреля 1998 г. N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" <a href="#">&lt;4&gt;</a></p>			

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указывается дата заполнения проверочного листа)

\_\_\_\_\_

(должность лица)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заполнившего проверочный лист)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяемый при проведении плановой проверки по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков, находящихся на землях сельскохозяйственного назначения**

1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельные участки сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным [законом](#) «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (далее - земли, земельные участки) (указать характеристику - кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес земельного участка (при отсутствии - описание местоположения земельного участка), вид разрешенного использования, категория риска \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Реквизиты распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя о проведении проверки \_\_\_\_\_
4. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в Едином реестре проверок \_\_\_\_\_
5. Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации муниципального образования Мостовский район, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в настоящий проверочный лист (список контрольных вопросов).
7. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или

несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки:

п/п	Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответ на вопрос (да/нет/не распространяется)
1	Используется ли земельный участок для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности?	<a href="#">статьи 7, 42</a> Земельного кодекса Российской Федерации <a href="#">&lt;1&gt;</a>	
2	Проводятся ли мероприятия по воспроизводству плодородия земель:	<a href="#">статьи 13, 42</a> Земельного кодекса Российской Федерации <a href="#">&lt;1&gt;</a> , <a href="#">статьи 1, 8</a> Федерального закона от 16.07.1998 N 101-ФЗ "О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения" <a href="#">&lt;2&gt;</a>	
2.1	агротехнические?		
2.2	агрохимические?		
2.3	мелиоративные?		
2.4	фитосанитарные?		
2.5	противоэрозионные?		
3	Наличие зарастания земель:	<a href="#">пункт 3 части 2 статьи 13</a> Земельного кодекса Российской Федерации <a href="#">&lt;1&gt;</a>	
3.1	деревьями?		
3.2	кустарниками?		
3.3	сорными растениями?		
4	Проведена ли рекультивация земель при осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей?	<a href="#">Части 4, 5 статьи 13</a> Земельного кодекса Российской Федерации <a href="#">&lt;1&gt;</a> , <a href="#">пункты 5, 6</a> Правил проведения рекультивации и консервации земель, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 N 800 <a href="#">&lt;5&gt;</a>	
5	Допускается ли:	<a href="#">статья 42</a> Земельного кодекса Российской Федерации <a href="#">&lt;1&gt;</a> , <a href="#">статья 43</a> Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" <a href="#">&lt;3&gt;</a>	
5.1	загрязнение?		
5.2	истощение?		
5.3	деградация?		
5.4	порча?		

5.5	уничтожение земель и почв?		
5.6	иное негативное воздействие на земли и почвы?		
6	Соблюдается ли при проведении мелиоративных работ проект проведения мелиоративных работ?	статья 25 Федерального закона от 10.01.1996 N 4-ФЗ "О мелиорации земель" <4>	
7	Содержатся ли мелиоративные системы и защитные лесные насаждения в исправном (надлежащем) состоянии?	статья 29 Федерального закона от 10.01.1996 N 4-ФЗ "О мелиорации земель" <4>	
8	Имеется ли согласование сооружения и (или) эксплуатации линий связи, электропередач, трубопроводов, дорог и других объектов на мелиорируемых (мелиорированных) землях?	статья 30 Федерального закона от 10.01.1996 N 4-ФЗ "О мелиорации земель" <4>	
9	Допускается ли размещение отходов производства и потребления на почве?	часть 2 статьи 51 Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" <3>	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указывается дата заполнения  
проверочного листа)

(подпись должностного лица,  
проводящего плановую проверку и  
заполняющего проверочный лист)

Начальник управления  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Мостовский район

М.В. Мальцев

Приложение 5  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле в границах  
сельских поселений, входящих в  
состав муниципального образования  
Мостовский район

**Форма предписания контрольного органа**

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

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

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

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

**ПРЕДПИСАНИЕ**

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

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

проведенной \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование органа муниципального контроля)

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

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

на основании \_\_\_\_\_  
(указываются наименование и реквизиты акта  
органа муниципального контроля 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 органа муниципального контроля)

предписывает:

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

2. Уведомить

---

(указывается полное наименование органа муниципального контроля)

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

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

---

(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

---

(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

---

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

Начальник управления  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Мостовский район

М.В. Мальцев

Приложение 6  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле в границах  
сельских поселений, входящих в  
состав муниципального образования  
Мостовский район

**ТРЕБОВАНИЕ  
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ НЕОБХОДИМЫХ И (ИЛИ)  
ИМЕЮЩИХ ЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, СВЕДЕНИЙ**

---

наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя  
руководителя) контрольного (надзорного) органа

---

(контролируемое лицо, адрес)

В соответствии со [статьей 80](#) Федерального закона от 31.07.2020  
№ 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в  
Российской Федерации»

ОПРЕДЕЛИЛ:

истребовать у \_\_\_\_\_  
(контролируемое лицо, адрес)

в срок \_\_\_\_ суток с момента получения  
(срок устанавливается контрольным органом исходя из объема истребуемых материалов, но  
не менее одного рабочего дня)

и представить по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес представления истребуемых материалов,

---

и (или) адрес электронной почты для предоставления скан документов)

необходимые документы, сведения и (или) их копии, а также фото-, видео-  
материалы и (или) их носители:

- 1.
- 2.
- 3.

В соответствии со [статьей 19.7](#) Кодекса Российской Федерации об  
административных правонарушениях за непредставление или  
несвоевременное представление сведений, а равно представление сведений в  
неполном объеме или в искажённом виде предусмотрена административная  
ответственность.

---

---

(должность, фамилия, инициалы, контролируемого лица  
(представителя))

---

(подпись)

---

---

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя (заместителя руководителя) контрольного  
(надзорного) органа

---

(подпись)

Копия определения направлена

---

(дата, номер почтового отделения и номер заказного письма, адрес электронной почты)

---

-----  
\* Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

Начальник управления  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Мостовский район

М.В. Мальцев

Приложение 7  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле в границах  
сельских поселений, входящих в  
состав муниципального образования  
Мостовский район

**ПРОТОКОЛ ОСМОТРА**

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления) (дата окончания проведения осмотра)

Осмотр начат \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа)

место проведения осмотра \_\_\_\_\_ (адрес)

от контролируемого лица присутствуют:

1. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица)
2. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя контролируемого лица)

\_\_\_\_\_ дата и номер доверенности либо иного документа, на основании которого представляются интересы) (\*в случае проведения смотра в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом указанные графы не заполняются)

\_\_\_\_\_ (\*в случае проведения смотра в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом указанные графы не заполняются)

в ходе контрольного (надзорного) действия присутствовал специалист (эксперт)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, должность, звание, номер свидетельства об аккредитации эксперта)

Специалисту (эксперту) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены его права, обязанности и ответственность, предусмотренные [статьей 34](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста (эксперта))

Осмотром установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись лица, проводившего осмотр)

\_\_\_\_\_

(подпись контролируемого лица  
(представителя))

В ходе осмотра проводилась (-ись) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

результаты которой являются приложением к протоколу осмотра.

Протокол осмотра с приложениями предъявлен для ознакомления контролируемому лицу (представителю), специалисту (эксперту) участвовавшим в осмотре. При этом, указанным лицам разъяснено их право делать подлежащие внесению в протокол замечания относительно зафиксированных нарушений.

Замечания участников осмотра о дополнении и уточнении протокола осмотра

\_\_\_\_\_

имеются (их описание)/не имеются

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы участника (ов), внесшего замечание, с указанием замечания либо неточности)

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, контролируемого лица  
(представителя))

\_\_\_\_\_

(подпись)

Специалист (эксперт)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Настоящий протокол составлен в соответствии с [частью 3 статьи 76](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица \_\_\_\_\_

(подпись)

-----

\* Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

Начальник управления  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Мостовский район

М.В. Мальцев

Приложение 8  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле в границах  
сельских поселений, входящих в  
состав муниципального образования  
Мостовский район

**ПРОТОКОЛ ИНСТРУМЕНТАЛЬНОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления) (дата)

Инструментальное обследование начато: \_\_\_\_\_  
(дата) (время)

Инструментальное обследование окончено: \_\_\_\_\_  
(дата) (время)

Место составления протокола: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_ звание должностного лица (лиц), руководителя группы инспекторов органа  
государственного пожарного надзора)

на основании [статьи 82](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О  
государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской  
Федерации» \_\_\_\_\_

(дата и номер решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия)  
в присутствии: \_\_\_\_\_  
(контролируемое лицо (представитель))

\_\_\_\_\_ (для представителя указываются фамилия, инициалы, наименование и номер документа,  
устанавливающего полномочия)

с участием специалиста (эксперта): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы, наименование и номер документа, удостоверяющего  
личность)

проведено инструментальное обследование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (здания, сооружения, пожарный отсек, территория, транспортное средство, технические  
средства для обнаружения пожара, обработки, передачи извещения о пожаре и (или)  
установки пожаротушения, противоподымной защиты, иное инженерное оборудование  
и устройства противопожарной защиты)

расположенного (ых) по адресу: \_\_\_\_\_

В ходе инструментального обследования использовалось: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (используемые специальное оборудование и (или) технические приборы)

Применяемые нормативно-правовые акты при инструментальном обследовании:

\_\_\_\_\_ (наименование нормативно-правовых актов (акта))

В ходе инструментального обследования проводилась (ись): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

В результате инструментального обследования установлено: \_\_\_\_\_

К протоколу инструментального обследования прилагаются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (чертежи, схемы, планы, фототаблица и т.п.)

Особые отметки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (факты отказа в доступе на территорию, в помещения (отсеки), к производственным и иным объектам, предметам и др.)

Замечания, заявления, сделанные лицами, участвующими при инструментальном обследовании: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, принимавших участие (присутствовавших) в (при) проведении инструментального обследования:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы, контролируемого лица (представителя))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Специалист (эксперт)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица органа государственного надзора)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

-----  
\* Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.  
-----

Начальник управления  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Мостовский район

М.В. Мальцев

Приложение 9  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле в границах  
сельских поселений, входящих в  
состав муниципального образования  
Мостовский район

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ  
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

№ \_\_\_\_\_

При проведении \_\_\_\_\_ выездной проверки в отношении  
(плановой/внеплановой)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица

по адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

на основании:  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

уведомленного о проведении проверки в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248 ФЗ

должностным \_\_\_\_\_ лицом, \_\_\_\_\_ уполномоченным \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ проведение проверки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностных лиц, проводящих проверку, занимаемые ими должности)

было установлено, что проведение проверки невозможно ввиду:

\_\_\_\_\_ (отсутствие физического лица, его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_ иные действия (бездействие)

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного

\_\_\_\_\_ должностного лица юридического лица)

Должностные лица, проводящие проверку:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Руководитель, должностное лицо  
(уполномоченный представитель)  
проверяемого лица

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)



Лица, свидетельствующие фактические обстоятельства:

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., паспортные данные,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

адрес регистрации

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

2. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., паспортные данные,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

адрес регистрации

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Начальник управления  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Мостовский район

М.В. Мальцев

Приложение 10  
к Положению о муниципальном  
земельном контроле в границах  
сельских поселений, входящих в  
состав муниципального образования  
Мостовский район

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

1. Ключевые показатели в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Мостовский район:

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства	70%
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
Процент принятых решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества, вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

2. Индикативные показатели в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Мостовский район:

1. Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий					
1.1.	Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров)	$V_{рз} = (P_{зф} / P_{зп}) \times 100$	V <sub>рз</sub> - выполняемость плановых (рейдовых) заданий; P <sub>зф</sub> - количество проведенных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.); P <sub>зп</sub> - количество утвержденных плановых	100%	Утвержденные плановые (рейдовые) задания (осмотры)

			(рейдовых) Заданий (осмотров) (ед.)		
1.2.	Выполняемость внеплановых проверок	$Ввн = (Рф / Рп) \times 100$	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	$Ж \times 100 / Пф$	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	0%	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительным и	$Пн \times 100 / Пф$	Пн - количество проверок, признанных недействительным и (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$По \times 100 / Пф$	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.6.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$Кзо \times 100 / Кпз$	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.7.	Доля проверок, по результатам	$Кнм \times 100 /$	К нм - количество материалов,	100%	

	которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	Квн	направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)		
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.)		

Начальник управления  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Мостовский район

М.В. Мальцев