

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 23.12.2021 №275

г.Павловск

Об утверждении [Положенияо муниципальном земельном контроле на территории](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской области

(в ред. реш. от 22.09.2022 № 326)

В соответствии со [статьей 272 Земельного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004#A780N9), [Федеральным законом от 231 июля2020 №48-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)», ч. 4 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Павловского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение [о муниципальном земельном контроле на территории](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Павловского муниципального района Воронежской области | М.Н. Янцов |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета народных депутатов Павловского муниципального района | А.И. Корнилов |

Приложениек решению Совета народных депутатовПавловского муниципального района Воронежской области от23.12.2021 №275 (в ред. реш. от 22.09.2022 № 326)

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 31.07.2020 №248-ФЗ), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

1.2. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области, направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемой в пределах предоставленных полномочий посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, 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 (далее - муниципальный земельный контроль).

1.3. Предметом муниципального земельного контроля является 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).

1.4. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений на территории сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской области осуществляется администрацией Павловского муниципального района Воронежской области (далее – администрация) в лице муниципального отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Контрольный орган).

Должностным лицом контрольного органа, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, является руководитель муниципального отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района (далее - руководитель Контрольного органа).

От имени контрольного органа муниципальный земельный контроль вправе осуществлять должностные лица отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее также – должностные лица Контрольного органа), перечень которых установлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

При осуществлении муниципального земельного контроля система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям не применяется. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального земельного контроля не проводятся.

1.5. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются объекты земельных отношений (земли, земельные участки, части земельных участков), расположенные в границах сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской области.

Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального земельного контроля путем сбора, обработки и анализа сведений об объектах контроля на основе имеющейся информации, информации, предоставляемой в Контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля в соответствии с типовой формой, утверждаемой правовым актом Администрации. Реестр объектов контроля дополняется, актуализируется в текущем режиме по мере необходимости.

1.6. Органы государственной власти, органы местного самоуправления выступают контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля.

1.7. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, регламентируются статьями 29, 37Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

# 2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, виды профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля

2.1. Профилактические мероприятия осуществляются Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований 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, способах их соблюдения.

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

2.2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля проводится в соответствии с ежегодно утверждаемой администрацией программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской области (далее - Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля).

Разработанный Контрольным органом проект Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля подлежит общественному обсуждению, которое проводится с 1 октября по 1 ноября года, предшествующего году реализации указанной программы (далее - предшествующий год). В целях общественного обсуждения проект Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 октября предшествующего года с одновременным указанием способов подачи предложений по итогам его рассмотрения.

Результаты общественного обсуждения (включая перечень предложений и мотивированных заключений об их учете (в том числе частичном) или отклонении) размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 декабря предшествующего года.

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля утверждается правовым актом Администрации не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней со дня утверждения.

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

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование.

# 

# 2.4. Информирование

# Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной 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.

# 2.5. Объявление предостережения

# 2.5.1. 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. Предостережения объявляются не позднее тридцати дней со дня получения указанных сведений.

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

# 2.5.3. Контролируемое лицо в срок не позднее тридцати дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

# 2.5.4. 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.

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

# 2.5.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение тридцати дней со дня его получения.

# 2.5.7. 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.

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

# 2.5.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

# 2.5.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений в журнале учета предостережений, форма которого утверждается правовым актом Администрации.

# 2.6. Консультирование

# 2.6.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

# 1) разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального земельного контроля;

# 2) разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального земельного контроля;

# 3) порядок проведения контрольных мероприятий;

# 4) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц.

# 2.6.2. Должностные лица Контрольного органа осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

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

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

# 2.6.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя должностными лицами Контрольного органа не может превышать 10 минут.

# Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

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

# 2.6.6. Контрольный орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается правовым актом Администрации.

# 3. Организация проведения контрольных мероприятий

3.1. Взаимодействием контрольного органа, его должностных лиц 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).

3.2. Согласование с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном статьей 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.3. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.4. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям инспектор направляет руководителю Контрольного органа:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

3.5. Мотивированное представление готовится должностным лицом Контрольного органа в месячный срок со дня поступления информации о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.6. Срок подготовки мотивированного представления может быть продлен руководителем Контрольного органа до одного месяца в случае поступления в Контрольный орган новой информации, которая может дополнительно свидетельствовать о нарушении контролируемым лицом обязательных требований, либо в случае необходимости проведения предварительной проверки поступившей в контрольный орган информации или предварительного запроса информации от иных органов и организаций.

3.7. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, контрольным органом принимается решение о проведении контрольного мероприятия 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.

3.8. Решение о проведении контрольного мероприятия подписывается руководителем Контрольного органа.

3.9. Контрольное мероприятие, предусматривающее взаимодействие с контролируемым лицом, может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

3.10. Проведение контрольных мероприятий, информация о которых на момент начала их проведения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий отсутствует, не допускается.

3.11. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона.

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.

3.12. При проведении контрольных мероприятий в целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований инспектор может использовать любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать дату, время, место и объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио - и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным устным уведомлением контролируемого лица до начала проведения контрольного мероприятия.

Информация о технических средствах, использованных при фотосъемке, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств, указывается в акте контрольного мероприятия.

3.13. Решение о необходимости использования в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудиозаписи и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий, принимается должностным лицом Контрольного органа самостоятельно.

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

3.14. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. При использовании аудио- и видеозаписи в ходе проведения контрольного мероприятия запись осуществляется непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

3.15. В случае, если проведение контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, 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 контрольного мероприятия, должностное лицо Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

3.16. В случае, указанном в пункте 4.15, должностное лицо Контрольного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

3.17. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, являются:

1) нахождение на амбулаторном или стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

5) необходимость явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

6) нахождения в служебной командировке.

3.18. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия;

2) сведения о причинно-следственной связи между обстоятельствами, препятствующими присутствию при проведении контрольного мероприятия, и невозможностью присутствия при проведении контрольного мероприятия;

3) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Контрольный орган.

3.19. Подготовка должностным лицом Контрольного органа в ходе осуществления муниципального земельного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых инспектором действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе в течение срока, установленного частью 10 статьи 98 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.20. Действия в рамках контрольного мероприятия совершаются в сроки, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.21. В ходе осуществления муниципального земельного контроля в случае необходимости совершения отдельных контрольных действий Контрольный орган в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ может привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия Контрольному органу.

# 4. Осуществление контрольных мероприятий

4.1. Должностные лица Контрольного органа проводят следующие контрольные мероприятия:

1) контрольные мероприятия, проводимые с взаимодействием с контролируемым лицом:

инспекционный визит;

документарная проверка;

выездная проверка;

2) контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом:

наблюдение за соблюдением обязательных требований;

выездное обследование.

4.2. Внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, установленным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.3. Все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4.4. Инспекционный визит

4.4.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

1) осмотр;

2) опрос;

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

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

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

4.5. Документарная проверка

4.5.1. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся 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.

4.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

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

2) период с момента направления контролируемому лицу информации 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.

4.5.4. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

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

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет должностное лицо Контрольного органа 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.

При проведении документарной проверки Контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены должностным лицом Контрольного органа от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют должностному лицу Контрольного органа письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Должностное лицо Контрольного органа 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.

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

4.5.8. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.6. Выездная проверка

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

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 5.3.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, посредством направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала.

4.6.4. Должностное лицо Контрольного органа 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.

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия (за исключением выездной проверки, основанием проведения которой является наступление события, указанного в программе проверок и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов).

4.6.6. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

4.6.7. Осмотр осуществляется должностным лицом Контрольного органа в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.8. Инструментальное обследование в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляется путем проведения геодезических измерений (определений) и (или) картографических измерений, выполняемых должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, а также может осуществляться специалистом, имеющим допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования должностным лицом Контрольного органа или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

дата и место его составления;

должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольного органа или специалиста, составивших протокол;

сведения о контролируемом лице;

предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;

результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования

выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;

иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.6.9. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.2.5 и 4.2.6 настоящего Положения.

4.6.10. По окончании проведения выездной проверки должностное лицо Контрольного органа составляет акт выездной проверки.

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

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

4.6.11. 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, должностное лицо Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В этом случае должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований

4.7.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности )проводится на основании задания руководителя Контрольного органа и заключается в сборе, анализе 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 и муниципальных информационных системах, данных из информационно-телекоммуникационной 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.

4.7.2. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

4.7.3. Срок проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) - не более двух месяцев.

4.7.4. Форма задания руководителя Контрольного органа об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается правовым актом администрации.

4.7.5. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг 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 принимаются следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия на основе подготовленного должностным лицом Контрольного органа мотивированного представления о проведении контрольного мероприятия;

2) решение об объявлении предостережения.

4.8. Выездное обследование

4.8.1. Выездное обследование проводится на основании задания руководителя Контрольного органа в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

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

Форма задания руководителя Контрольного органа об осуществлении выездного обследования утверждается правовым актом администрации.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:

1) осмотр;

2) инструментальное обследование.

4.8.3. 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.

4.8.4. По результатам проведения выездного обследования не принимаются решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.8.5. В случае выявления при проведении контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Контрольный орган вправе принять решения, предусмотренные пунктом 3 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.8.6. Сведения о проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) и о проведении выездного обследования не включаются в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

5. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

5.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, должностное лицо Контрольного органа составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Форма акта, составляемого по результатам контрольного мероприятия, предусматривающего проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, утверждается правовым актом администрации.

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

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

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

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

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

В случае проведения мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

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

5.5. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 88 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

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

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

5.8. По результатам проведенных контрольных мероприятий принимаются решения, предусмотренные статьей 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5.9. Отсрочка исполнения предписания, разрешение вопросов, связанных с исполнением предписания, окончание исполнения предписания осуществляются в порядке, установленном главой 17Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5.10. Признание недействительными результатов контрольного мероприятия осуществляется по основаниям, установленным частью 2 статьи 91 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5.11. Предписание оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

5.13. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, 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.

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

5.15. 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 внепланового контрольного мероприятия, вид которого определяется исходя из характера выявленного нарушения.

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

5.16. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного частью 1 статьи 95Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное пунктом 1 части 2 статьи 90Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, 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.

6. Досудебный порядок обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

6.1. Решения Контрольного органа, акты контрольных мероприятий, предписания об устранении выявленных нарушений, действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа в рамках контрольных мероприятий могут быть обжалованы в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.2. Жалоба на решения о проведении контрольных мероприятий рассматривается заместителем главы администрации, курирующим деятельность по осуществлению муниципального контроля.

6.3. Жалобы на составленные акты контрольных мероприятий, выданные предписания об устранении выявленных нарушений, осуществляемые действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа рассматриваются руководителем Контрольного органа.

6.4. Форма, содержание жалобы, порядок и сроки ее рассмотрения, а также решения, принимаемые по жалобе, устанавливаются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

7. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального земельного контроля, индикаторы риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля.

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением № 3 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля установлен приложением № 4 к настоящему Положению.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Павловского муниципального района | М.Н. Янцов |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | А.И. Корнилов |

Приложение №1 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Павловского муниципального района Воронежской области

Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля на территории сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование органа администрации Павловского муниципального района Воронежской области | Наименование должности |
| 1 | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области | Заместитель руководителя отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района |

Приложение №2 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Павловского муниципального района Воронежской области

Форма предписания Контрольного органа

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк Контрольного органа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается должность руководителя контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается полное наименование контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается фамилия, имя, отчество  (при наличии) руководителя контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается адрес места нахождения контролируемого лица) |

ПРЕДПИСАНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)

проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ законодательства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. включительно.

2.Уведомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. включительно.

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

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

Приложение №3 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Павловского муниципального района Воронежской области

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

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые значения |
| Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства | 70% |
| Процент отмененных результатов контрольных мероприятий | 0% |

Индикативные показатели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Индикативные показатели, характеризующие параметры  проведенных мероприятий | | | | | | | | |
| 1.1. | Выполняемость внеплановых проверок | Ввн = (Рф / Рп) x 100 | | | Ввн - выполняемость внеплановых проверок  Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)  Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.) | 100% | | Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган | |
| 1.2. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | Ж x 100 / Пф | | | Ж - количество жалоб (ед.)  Пф - количество проведенных проверок | 0% | |  | |
| 1.3. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | По x 100 / Пф | | | По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 30% | |  | |
| 1.4. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | Кзо х 100 / Кпз | | | Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)  Кпз - количество поданных на согласование заявлений | 10% | |  | |
| 1.5. | Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы | Кнм х 100 / Квн | | | К нм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)  Квн - количество выявленных нарушений (ед.) | 100% | |  | |
| 1.6. | Количество проведенных профилактических мероприятий |  | | | Не менее 4 за год | Шт. | |  | |
| 2. | Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов | | | | | | | | |
| 2.1. | Количество штатных единиц | |  | 1 | | | Чел. | |  |
| 2.2. | Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля | | Км / Кр= Нк | Км - количество контрольных мероприятий (ед.)  Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.)  Нк - нагрузка на 1 работника (ед.) | | |  | |  |

Приложение №4 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Павловского муниципального района Воронежской области

ПЕРЕЧЕНЬ

индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.

3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка, целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства.

5. Неиспользование по целевому назначению или использование с нарушением законодательства Российской Федерации земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».