

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном земельном контроле**  
**на территории городского округа Иваново**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Иваново (далее – Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городского округ Иваново (далее – муниципальный земельный контроль).

Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее - контролируемые лица).

2. Предметом муниципального земельного контроля является:

- соблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией города Иванова в лице Ивановского городского комитета по управлению имуществом (далее – Комитет).

4. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела контроля за использованием земель Комитета, которые являются муниципальными земельными инспекторами (далее – Инспектор).

Должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

- председатель Комитета,
- заместитель председателя Комитета.

5. Инспекторы и контролируемые лица при осуществлении муниципального земельного контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6. Объектами муниципального земельного контроля являются:

- земельные участки, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются в границах городского округа Иваново (далее – объект контроля).

7. Комитет осуществляет учет объектов контроля (далее - учет объектов контроля) путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с формой, являющейся приложением № 1 к настоящему Положению. Комитет обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Комитет использует информацию, представляемую ему в соответствии с действующим законодательством, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

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.

8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

10. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении муниципального земельного контроля не проводятся.

11. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

12. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением № 2 настоящего Положения.

## **II. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля**

13. Профилактические мероприятия проводятся Комитетом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

14. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при осуществлении муниципального земельного контроля (далее - Программа профилактики), утверждаемой распоряжением Комитета в соответствии с действующим законодательством.

15. При осуществлении муниципального земельного контроля проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

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

16. Информирование осуществляется посредством размещения сведений на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» <http://gkui.ivgoradm.ru/>, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

Комитет обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» следующие сведения:

- тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;
- сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;
- перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом

контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

- Программу профилактики;
- исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Комитетом у контролируемого лица;
- сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;
- доклады о муниципальном земельном контроле;
- иные сведения, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) актуальной Программой профилактики.

Размещенные сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 14 рабочих дней с момента их изменения.

Должностным лицом, ответственным за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, является председатель Комитета.

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

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

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

Возражение должно содержать:

- 1) 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;
- 2) дату и номер предостережения;
- 3) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 4) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 5) личную подпись и дату.

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

Комитет рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

По результатам рассмотрения возражения Комитет принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

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

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

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

18. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами Комитета по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться председателем Комитета, заместителем председателя Комитета, Инспекторами по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится председателем Комитета, заместителем председателя Комитета, Инспекторами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» <http://gkui.ivgoradm.ru/>.

Консультирование осуществляется по вопросу организации и осуществления профилактических, контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, установленных настоящим Положением. 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».

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

- за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- ответ на поставленные вопросы требует дополнительного сбора сведений.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального земельного контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Комитет осуществляет учет консультаций, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого предусмотрена приложением № 3 к настоящему Положению.

При проведении консультирования во время контрольного мероприятия запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» <http://gkui.ivgoradm.ru/> письменного разъяснения, подписанного председателем Комитета, заместителем председателя Комитета, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

### **III. Организация муниципального земельного контроля**

19. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием контрольных органов, их 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).

В рамках осуществления муниципального земельного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- документарная проверка;
- выездная проверка;
- инспекционный визит.

Срок проведения выездной проверки составляет десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки составляет пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

Указанные контрольные мероприятия проводятся на внеплановой основе.

20. Документарная проверка.

Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Комитета 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.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Комитет 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 Комитет указанные в требовании документы.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Комитетом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Комитет;

2) период с момента направления Комитетом контролируемому лицу информации:

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

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

Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

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

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Комитет либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет Комитет 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.

Письменные объяснения могут быть запрошены у контролируемого лица или его представителя, свидетелей. Указанные лица предоставляют 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.

Оформление акта производится по месту нахождения Комитета в день окончания проведения документарной проверки.

Акт направляется контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

#### 21. Выездная проверка.

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

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 от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Комитет 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.

Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, оформленного по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

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

Осмотр осуществляется Инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя. В случае необходимости применяется видеозапись. По результатам осмотра составляется протокол осмотра (приложение № 5 к настоящему Положению).

Инструментальное обследование осуществляется инспектором измерительными приборами, имеющими соответствующие сертификаты и прошедшими метрологическую поверку, для определения фактических значений, показателей, имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований. Инспекторы, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют допуск к работе с измерительными приборами. По результатам инструментального обследования Инспектором составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы Инспектора, составившего протокол;
- сведения о контролируемом лице;
- предмет обследования, используемое оборудование, приборы;
- 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.

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.

Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется по аналогии запрашиваемых сведений при документарной проверке пункт 20 настоящего Положения.

По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

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

В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, Инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

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

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

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

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

23. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- выездное обследование.

24. При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) 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 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.

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

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 (надзорным) органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений;

4) иное решение, установленное Федеральным законом о виде контроля.

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

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.

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.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 25 настоящего Положения.

26. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии следующих оснований:

- наличие у контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

- 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;

- истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся Инспекторами на основании заданий председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, или в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливаются в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия.



#### **IV. Порядок осуществления контрольных мероприятий**

27. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения Инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

28. Контролируемые лица вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» представить в Комитет информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

- нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- нахождение за пределами Российской Федерации;
- административный арест;
- избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления контролируемого лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
- при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия или другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

- описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;
- сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

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

29. Для фиксации Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, составление схемы с указанием обмеров местоположения земельного участка (далее – схема), иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фото фиксация, аудио- и видеозапись осуществляется в порядке:

- письменного уведомления контролируемого лица в ходе проведения выездной проверки, инспекционного визита, выездного обследования, мониторинга безопасности.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, схема, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, схема, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, является неотъемлемой частью акта контрольного мероприятия.

30. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, Инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, 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.

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

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

В случае поступления в Комитет возражений в отношении акта контрольного мероприятия, Инспектор назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в Комитет либо путем использования видеоконференц-связи.

Дополнительные документы, которые контролируемое лицо укажет в качестве дополнительных документов в ходе консультаций в форме видеоконференц-связи, должны быть представлены контролируемым лицом не позднее 5 рабочих дней с момента проведения видеоконференц-связи.

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

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

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность контролируемого лица, владеющего и (или) пользующегося объектом контроля, производимые и выполняемые им работы, 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 № 4 к настоящему Положению.

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

По истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено предписанием, Комитет оценивает его исполнение на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

В случае исполнения контролируемым лицом предписания Комитет направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении предписания, Комитет оценивает его исполнение путем проведения документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения предписания, выданного по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае, если по итогам документарной проверки исполнения предписания, Комитетом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание, с указанием новых сроков его исполнения.

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

32. Председатель Комитета, заместитель председателя Комитета по ходатайству контролируемого лица, по представлению Инспектора в течение десяти дней со дня поступления ходатайства или представления в Комитет, рассматривают следующие вопросы, связанные с исполнением решений:

- о разъяснении способа и порядка исполнения решения;
- об отсрочке исполнения решения;
- о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения;
- о прекращении исполнения решения.

Результаты рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

## **V. Заключительные положения**

33. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2022 года.

34. До 31 декабря 2023 года подготовка Комитетом в ходе осуществления муниципального земельного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе.

**VI. Приложения**  
**к Положению о муниципальном земельном контроле**  
**на территории городского округа Иваново**

Приложение № 1

**Журнал учета объектов контроля**

№ акта - м к	Вид проверки	Дата проверки	Дата составления акта	Кадастровый номер (квартал)	Адрес участка	Арендатор /Собственник	Права на землю	Содержание проверки	Примечание (нарушение)	Дата направления пакета док-в в Росреестр	Ответ из Росреестра	Предписание	Срок устранения	Протокол по 19.5 КоАП	Результат	Исполнитель
--------------	--------------	---------------	-----------------------	-----------------------------	---------------	------------------------	----------------	---------------------	------------------------	---	---------------------	-------------	-----------------	-----------------------	-----------	-------------

Приложение № 2

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

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент выполнения проведения контрольных мероприятий	100%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
Процент актов о назначении административного наказания по материалам органа муниципального земельного контроля, внесенных Управлением Росреестра по Ивановской области	95%
Процент судебных решений о назначении административного наказания, вынесенных судебными органами	95%

**Индикативные показатели**

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость внеплановых проверок	$\frac{Ввн}{(Рф / Рп)} \times 100$	Ввн - выполняемость внеплановых проверок Рф - количество проведенных	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган

			внеплановых проверок (ед.) Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)		
1.2.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	Ж х 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 х 100 / Пф	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	10%	
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 выявлены нарушения и материалы направлены в уполномоченные органы для принятия решений	Кнм х 100 / Квн	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.6.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
<b>2.</b>	<b>Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов</b>				
2.1.	Количество штатных единиц		6	Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных	Км / Кр=	Км - количество контрольных		

	мероприятий на работников органа муниципального контроля	Нк	мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального земельного контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)	6	
--	--	----	---	---	--

Приложение № 3

Журнал учета консультаций

№ п/п	Должностное лицо	Консультируемое лицо	Предмет	Результат	Примечания

Приложение № 4

Ивановский городской комитет по управлению имуществом

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований  
земельного законодательства Российской Федерации

№ \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(место составления)

В порядке осуществления муниципального контроля за использованием земель мною, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность проверяющего)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
проведена проверка соблюдения обязательных требований земельного  
законодательства Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка, данные собственника, владельца,  
землепользователя, арендатора)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного  
участка: \_\_\_\_\_.

(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового  
номера земельного участка (при его наличии),

наименование нормативных правовых актов, ссылки на структурные  
единицы таких актов, требования которых были нарушены,  
и установленная за это ответственность)

Указанные нарушения совершены \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,  
от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном  
контроле в Российской Федерации», Положением о муниципальном земельном контроле на  
территории городского округа Иваново  
ПРЕДПИСЫВАЮ

---

(наименование юридического лица, Ф.И.О. его руководителя,  
индивидуального предпринимателя)  
устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской  
Федерации порядке в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов,  
подтверждающих устранение земельного правонарушения, направить в адрес  
Ивановского городского комитета по управлению имуществом по адресу: город  
Иваново, площадь Революции, дом 4, тел. (4932) 30 54 24, e-mail:gkui@ivgoradm.ru.

В соответствии с пунктом 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об  
административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок  
законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный  
земельный контроль, установлена административная ответственность.

Материалы о нарушении действующего законодательства будут направлены в

---

(наименование органа, имеющего полномочия для возбуждения дела  
об административном правонарушении)  
для привлечения нарушителя к ответственности.

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Копию предписания получил \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Приложение № 5

Протокол № \_\_\_\_  
осмотра территорий

---

(место производства действия)

(дата)

Осмотр начат \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин;  
Осмотр окончен \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин.

Лицо, на территории которого проведен осмотр:

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименования организации ИНН, КПП Ф.И.О. физического лица;  
На проведение осмотра согласен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, Ф.И.О. лица, давшего согласие на проведение осмотра, для представителя  
указывается основание представительства (наименование и иные реквизиты документа,

подтверждающего полномочия) или приводятся сведения об отдельном документе,  
в котором выражено согласие на проведение осмотра)

Осмотр проведен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

документов и предметов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечень документов и предметов с указанием идентифицирующих  
сведений и их мест нахождения)

Осмотр проведен при участии лица, территории, помещения, документы и предметы которого  
подлежат осмотру, или его представителя, а также специалистов, переводчиков, иных лиц:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. каждого лица, участвовавшего в осмотре, а в необходимых случаях - его адрес,  
гражданство, сведения о том, владеет ли он русским языком)

Осмотр проведен в присутствии иных лиц

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. каждого иного лица, присутствовавшего при проведении осмотра, а в необходимых  
случаях - его адрес, гражданство, сведения о том, владеет ли он русским языком)

Участвующим и присутствующим лицам объявлено о применении технических средств

\_\_\_\_\_

(наименования, количество)

В результате осмотра установлено следующее \_\_\_\_\_  
(подробное описание территорий, помещений, документов и предметов, а также иные  
выявленные при производстве осмотра существенные для дела факты и обстоятельства)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих и присутствующих лиц

\_\_\_\_\_

(специалист, переводчик и иные лица, Ф.И.О.)  
замечания \_\_\_\_\_  
(«поступили», «не поступили»)

Содержание замечаний \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(замечания и (или) сведения о приобщении замечаний к протоколу)

\_\_\_\_\_

(специалист, переводчик, иное лицо) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложения к протоколу

\_\_\_\_\_ ;  
(фотографические снимки и негативы, киноленты,

\_\_\_\_\_ ;  
видеозаписи и другие материалы, выполненные при производстве осмотра)

\_\_\_\_\_

Протокол прочитан участвующими и присутствующими лицами.  
Замечания к протоколу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(содержание замечаний с указанием Ф.И.О. лица, сделавшего замечание,  
либо указание на их отсутствие)

Сведения о лицах, проводивших осмотр и их подписи



№	Должность	Ф.И.О. Инспектора	Подпись
---	-----------	-------------------	---------

Подпись лица (его представителя), на территории или в помещении которого проведен осмотр \_\_\_\_\_

(дата, подпись, Ф.И.О. лица, подписавшего документ; для представителя указывается основание представительства (наименование и иные реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя) Лицо, на территории или в помещении которого проведен осмотр, или его представитель отказались подписать протокол осмотра.

Подпись должностного лица		
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
Подписи лиц присутствующих при осмотре	_____	_____
	_____	(подпись) Ф.И.О.
		(подпись) Ф.И.О.