**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КОРФОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

**РЕШЕНИЕ**

25.02.2022 № 42/207

**Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края**

***(в ред. решения Совета депутатов от 28.03.2022 № 43/216)***

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета депутатов Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 26.11.2007 № 128 «Об утверждении Положения о земельном контроле на территории Корфовского городского поселения»;

2.2. Решение Совета депутатов Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 22.10.2008 № 157 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Корфовского городского поселения от 26.11.2007 № 128 «Об утверждении Положения о земельном контроле»;

2.3. Решение Совета депутатов Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 15.03.2012 № 35/220 «Об утверждении изменений и дополнений, вносимых в решение Совета депутатов Корфовского городского поселения от 26.11.2007 № 128 «Об утверждении Положения о земельном контроле на территории Корфовского городского поселения»;

2.4. Решение Совета депутатов Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 12.04.2012 № 36/235 «Об утверждении изменений и дополнений, вносимых в решение Совета депутатов Корфовского городского поселения от 26.11.2007 № 128 «Об утверждении Положения о земельном контроле на территории Корфовского городского поселения».

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов И.А. Галышева

Глава городского поселения Э.Б. Аврамец

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

от 25.02.2022 № 42/207

Положение

**о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - муниципальный контроль).

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

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

1.3. Объектом муниципального контроля являются земельные участки, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются требования земельного законодательства, а также их деятельность, действия (бездействие) в рамках которых должны соблюдаться требования земельного законодательства.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее также – администрация, городское поселение).

1.4.2. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль от имени администрации, являются: глава городского поселения, сотрудники администрации (муниципальные служащие), в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль).

1.4.2. Должностными лицами администрации, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, являются глава городского поселения, заместитель главы администрации.

1.5. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, при осуществлении муниципального 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» (далее - Закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5.1. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

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

2) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией, определенной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

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

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

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

8) выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

9) составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий соответствующие акты;

10) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности;

11) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, оказывается противодействие или угрожает опасность;

12) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, положением о виде контроля.

1.5.2. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано:

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

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

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

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

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Хабаровском крае при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование;

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

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

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

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

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

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

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления;

13) в пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области контроля, к ответственности;

14) исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, не вправе:

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

2) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением главы городского поселения, заместителя главы администрации;

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

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

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

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

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

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

9) превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

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

1.6. Муниципальный 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).

1.7. Администрация осуществляет муниципальный контроль за соблюдением:

1) требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

2) требований законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества в указанных целях;

4) требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) соблюдением требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретении земельных участков в собственность;

6) своевременным выполнением обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры;

7) требований законодательства, связанных с выполнением в установленный срок предписаний, выданных должностными лицами, по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

8) требований законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной, связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

9) требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

10) требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель.

1.8. Администрация в своей деятельности использует типовые формы документов, которые утверждены Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», а также которые разработаны и утверждены администрацией.

1.9. Администрацией в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Закона № 248-ФЗ ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

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

1.11. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.

1.12. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Закона № 248-ФЗ.

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля установлены приложением № 1 к настоящему Положению.

*(п. 1.12 в ред. решения Совета депутатов от 28.03.2022 № 43/216)*

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

2.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой постановлением администрации, в соответствии со статьей 44 Закона № 248-ФЗ, программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Профилактические мероприятия проводятся администрацией 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.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.adminkorfovskoe.ru (далее - официальный сайт).

2.2. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения.

2.3. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента их изменения.

2.4. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

Консультирование осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, так и в письменной форме.

Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

1) компетенции администрации;

2) соблюдение обязательных требований;

3) проведение контрольных мероприятий;

4) применение мер ответственности.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. 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».

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий главы городского поселения, заместителя главы администрации, должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных контрольных мероприятий, не предоставляются.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не подлежит использованию администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

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

Администрация осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий 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 письменного разъяснения, подписанного главой городского поселения или заместителем главы администрации, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

2.5. При наличии у администрации сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, или о 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, глава городского поселения, заместитель главы администрации, в соответствии со статьей 49 Закона № 248-ФЗ объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок.

Предостережения объявляются не позднее 30 (тридцати) дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

2.5.1. В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований в том числе указывается:

1) наименование юридического лица, адрес его места нахождения, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица, адрес места жительства;

2) обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информация о том, какие действия (бездействие) поднадзорного лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

Контролируемое лицо вправе в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения предостережения подать в администрацию возражение в отношении указанного предостережения.

2.5.2. В возражении контролируемым лицом указываются:

1) наименование юридического лица, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым должен быть отправлен ответ контролируемому лицу;

2) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

3) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

4) личная подпись и дата.

При этом лицо вправе приложить к жалобе документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Возражения направляются контролируемым лицом в электронной форме на адрес электронной почты администрации (korfadm@list.ru), либо в бумажном виде почтовым отправлением или иными указанными в предостережении способами.

Возражение рассматривается в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации возражения.

2.5.3. По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказать в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, лицу, подавшему возражение, в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Поступившее в администрацию возражение по тем же основаниям подлежит оставлению без рассмотрения, о чем контролируемое лицо уведомляется посредством направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты или иным доступным и соответствующим требованиям законодательства способом.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие виды контрольных мероприятий:

1) документарная проверка;

2) рейдовый осмотр;

3) выездная проверка.

3.2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие виды контрольных мероприятий (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

3.3. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на внеплановой основе.

3.4. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3 - 6 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

3.6. К проведению контрольных мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации, в порядке, установленном Законом № 248-ФЗ.

3.7. При проведении контрольных мероприятий администрацией осуществляются следующие контрольные действия в соответствии с требованиями, предусмотренные статьями 76 - 80 Закона № 248-ФЗ:

3.7.1. Осмотр.

Осмотр осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. По результатам осмотра должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

3.7.2. Опрос.

Опрос осуществляется в виде получении должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией. Результаты опроса фиксируются должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

3.7.3. Получение письменных объяснений.

Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, вправе собственноручно составить 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 должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

3.7.4. Истребование документов.

Предъявления (направления) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, контролируемому лицу требования 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.

Истребуемые документы направляются в администрацию в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в администрацию на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в администрацию осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые потребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Закона № 248-ФЗ.

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в администрацию, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления должностного лица, уполномоченного осуществлять контроль, о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

3.7.5. Инструментальное обследование.

Инструментальное обследование - контрольное действие, совершаемое должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, с использованием специального оборудования и (или) технических приборов для определения фактических значений, показателей, имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований (обмер площади используемого земельного участка).

Под специальным оборудованием и (или) техническими приборами понимаются все измерительные приборы и инструменты, имеющие соответствующие сертификаты и прошедшие метрологическую поверку.

По результатам инструментального обследования должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, составляется протокол инструментального обследования (обмера), в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица, уполномоченного осуществлять контроль, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, результат инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

3.8. До 31.12.2023 подготовка должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами администрации действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

4. Контрольные мероприятия

4.1. Документарная проверка.

Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований.

О проведении документарной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении документарной проверки на бумажном носителе с использованием почтовой связи на адрес регистрации (проживания), юридический адрес контролируемого лица.

Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 4, 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

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

В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в администрацию указанные в требовании документы.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 (десять) рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации администрации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в администрацию.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.2. Рейдовый осмотр.

Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

Рейдовый осмотр проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 4, 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (при необходимости), в форме (межведомственного) контрольного мероприятия (при необходимости).

В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 (десять) рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 (один) рабочий день.

При проведении рейдового осмотра должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами/гражданами.

Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностным лицам, уполномоченным осуществлять контроль, к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

Рейдовый осмотр проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

4.3. Выездная проверка.

Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего земельный участок на территории городского поселения, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного должностного лица.

Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 4, 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала с использованием почтовой связи на адрес регистрации (проживания), юридический адрес контролируемого лица.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 (десять) 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.

В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) инструментальное обследование;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов.

Проверка проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

4.4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) в целях Закона № 248-ФЗ понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у администрации, 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.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий уполномоченного должностного лица.

Форма задания должностного лица об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается администрацией.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются 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, администрацией могут быть приняты следующие решения:

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

2) решение об объявлении предостережения;

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

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе Хабаровского края о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе Хабаровского края о виде контроля.

4.5. Выездное обследование.

Выездное обследование проводится на основании задания главы городского поселения, заместителя главы администрации по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

В ходе выездного обследования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

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 1 (один) рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ, не принимаются.

Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного мероприятия.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт).

5.1.1. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации. В случае отсутствия при проведении контрольного мероприятия контролируемого лица, при условии его надлежащего уведомления, акт проверки с прилагаемыми к нему документами в течение 3 (трех) рабочих дней направляется на бумажном носителе с использованием почтовой связи на адрес регистрации (проживания), юридический адрес контролируемого лица.

5.1.2. К акту прилагаются протоколы контрольных действий, предписание об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами контрольных мероприятий, документы или их копии.

5.1.3. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются следующие сведения:

1) наименование администрации, должности, фамилии, имена, отчества (при наличии) лица, выдавшего предписание;

2) правовые основания выдачи предписания;

3) наименование контролируемого лица;

4) реквизиты решения о проведении контрольного мероприятия;

5) мероприятия по устранению нарушений со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации;

6) дата (срок) исполнения мероприятий;

7) дата представления информации об исполнении предписания с предоставлением подтверждающих документов (при необходимости);

8) подпись должностного лица, выдавшего предписание;

9) подпись контролируемого лица, получившего предписание.

5.1.4. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Администрация направляет копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

5.1.5. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение предписания невозможно в установленные сроки, глава городского поселения, заместитель главы администрации на основании обоснованного ходатайства контролируемого лица может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

Председатель Совета депутатов И.А. Галышева

Приложение № 1

к Положению о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

*(введено решением Совета депутатов от 28.03.2022 № 43/216)*

**Ключевые и индикативные показатели**

**муниципального земельного контроля на территории Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского** **края**

(далее – муниципальный земельный контроль)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс показателя | Наименование показателя | Формула расчета | Комментарии (интерпретация значений) | Целевые значения показателей | Источник данных для определения значения показателя |
| Ключевые показатели | | | | | |
| А | Показатели результативности, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) | | | | |
| А.1 | Стоимость невыплаченной арендной платы за использование самовольно занятых земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности | А.1 = Sum(НАП) | А.1 определяется как сумма невыплаченной в течение отчетного года арендной платы (НАП) за использование самовольно занятых земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (в тыс. руб.). Расчет невыплаченной арендной платы осуществляется в соответствии с утвержденными методиками для предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или соответственно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, при их предоставлении без проведения торгов | 0  либо  менее или равно 5 | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в течение отчетного года |
| А.2 | Величина недоплаченного земельного налога в связи с использованием земельных участков не по целевому назначению и выплатой земельного налога по не скорректированной (с учетом фактического использования земельного участка) его кадастровой стоимости | А.2 =  Sum(НЗН) | А.2 определяется как сумма недоплаченного в течение отчетного года земельного налога (НЗН) в связи с использованием земельных участков не по целевому назначению и выплатой земельного налога по не скорректированной (с учетом фактического использования земельного участка) его кадастровой стоимости (в тыс. руб.) | 0  либо  менее или равно 3 | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в течение отчетного года |
| А.3 | Стоимость приведения земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, в случае если обязанность такого приведения наступила в отчетном году и не была исполнена землепользователем | А.3 =  Sum(ПЗУ) | А.3 определяется как сумма стоимости всех мероприятий по  приведению земельных участков (ПЗУ) в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, в случае если обязанность такого приведения наступила в отчетном году и не была исполнена землепользователем (в тыс. руб.) | 0  либо  менее или равно 10 | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в течение отчетного года |
| Индикативные показатели | | | | | |
| Б | Показатели эффективности, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, её анализа, выявления проблем, возникающих при её осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц | | | | |
| Б.1 | Количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период | Б.1 = Sum(КВМ) | Б.1 определяется как сумма внеплановых контрольных мероприятий (КВМ), проведенных за отчетный период | Целевое значение не устанавливается, так как муниципальный земельный контроль не преследует цели повышения интенсивности проведения муниципального контроля и привлечения к ответственности контролируемых лиц, а в большей степени ориентирован на профилактику нарушений обязательных требований | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.2 | Количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период | Б.2 = Sum(КВМИР) | Б.2 определяется как сумма внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров (КВМИР), проведенных за отчетный период | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.3 | Общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период | Б.3 = Sum(КМСВ) | Б.3 определяется как сумма контрольных мероприятий с взаимодействием (КМСВ), проведенных за отчетный период | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.4 | Количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период | Б.4 = Sum(КМСВвид) | Б.4 определяется как сумма контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий (КМСВвид), проведенных за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.5 | Количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период | Б.5 = Sum(КМДист) | Б.5 определяется как сумма контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия (КМДист), проведенных за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.6 | Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период | Б.6 = Sum(КПНН) | Б.6 определяется как сумма предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (КПНН), проведенных за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.7 | Количество контрольных  мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период | Б.7 = Sum(КМНОТ) | Б.7 определяется как сумма контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований (КМНОТ), проведенных за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.8 | Количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период | Б.8 = Sum(КМАП) | Б.8 определяется как сумма контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях (КМАП), проведенных за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.9 | Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период | Б.9 = Sum(АШ) | Б.9 определяется как сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий (АШ), проведенных за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.10 | Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период | Б.10 = Sum(КЗОП) | Б.10 определяется как сумма направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий (КЗОП), проведенных за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.11 | Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период | Б.11 = Sum(КЗОПОС) | Б.11 определяется как сумма направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании (КЗОПОС), проведенных за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.12 | Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода | Б.12 = Sum(КУОК) | Б.12 определяется как сумма учтенных объектов контроля на конец отчетного периода (КУОК) | Целевое значение не устанавливается | Результаты учёта объектов контроля на конец отчетного года |
| Б.13 | Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода | Б.13 = Sum(КУОККР) | Б.13 определяется как сумма учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода (КУОККР) | Целевое значение не устанавливается | Результаты учёта объектов контроля по каждой категории риска на конец отчетного года |
| Б.14 | Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода | Б.14 = Sum(УКЛ) | Б.14 определяется как сумма учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода (УКЛ) | Целевое значение не устанавливается | Результаты учёта контролируемых лиц на конец отчетного периода |
| Б.15 | Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период | Б.15 = Sum(УКЛКМ) | Б.18 определяется как сумма контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия (УКЛКМ) за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.16 | Общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период | Б.16 = Sum(КЖДП) | Б.16 определяется как сумма жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке (КЖДП) за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.17 | Количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период | Б.17 = Sum(КЖНС) | Б.17 определяется как сумма жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения (КЖНС), за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.18 | Количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольного органа недействительными, за отчетный период | Б.18 = Sum(КЖОР) | Б.18 определяется как сумма жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольного органа недействительными (КЖОР), за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.19 | Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольного органа, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период | Б.19 = Sum(КИЗ) | Б.19 определяется как сумма исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольного органа, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке (КИЗ), за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.20 | Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольного органа, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период | Б.20 = Sum(КУИЗ) | Б.20 определяется как сумма исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольного органа, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований (КУИЗ), за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.21 | Количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период | Б.21 = Sum(КМГНТ) | Б.21 определяется как сумма контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены (КМГНТ), за отчетный период. | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.22 | Доля затрат времени на муниципальный земельный контроль штатной единицы, в должностные обязанности которой входит выполнение контрольной функции по осуществлению муниципального земельного контроля | Б.22 | Б.22 определяется как доля посвященного муниципальному земельному контролю трудового времени штатной единицы, в должностные обязанности которой входит выполнение контрольной функции по осуществлению муниципального земельного контроля (определяется в процентах или в виде десятичной дроби) | 20 % | Штатное расписание, должностная инструкция, трудовой договор |
| Б.23 | Объем затрат местного бюджета на осуществление муниципального земельного контроля в год | Б.23 = ОТ + МТО | Б.23 определяется как сумма затрат в отчетном году на осуществление оплаты труда штатной единицы (штатных единиц), в должностные обязанности которой (которых) входит выполнение контрольной функции по осуществлению муниципального земельного контроля, включая суммы отчислений с фонда оплаты труда (ОТ), а также суммы затрат на материально-техническое обеспечение муниципального земельного контроля (МТО) | 2000  (с надбавками) | Штатное расписание, должностная инструкция, трудовой договор |
| Б.24 | Количество составленных должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, актов о воспрепятствовании их деятельности со стороны контролируемых лиц и (или) их представителей | Б.24 = Sum(АП) | Б.24 определяется как сумма составленных должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, актов (АП) по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия | Целевое значение не устанавливается | Результаты осуществления муниципального земельного контроля в отчетном году |
| Б.25 | Удельный показатель результативности, отражающий уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) с учетом привлеченных для муниципального земельного контроля трудовых ресурсов | Б.25 = (А.1 + А.2 + А.3) / Б.22 | Составляющие формулы определены выше.  Значение показателя оценивается в динамике с предыдущими годами | Целевое значение не устанавливается | На основании расчетов показателей, предусмотренных выше |
| Б.26 | Удельный показатель результативности, отражающий уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) с учетом объема затрат местного бюджета на осуществление муниципального земельного контроля в год | Б.26 = (А.1 + А.2 + А.3) / Б.23 | Составляющие формулы определены выше.  Значение показателя оценивается в динамике с предыдущими годами | Целевое значение не устанавливается | На основании расчетов показателей, предусмотренных выше |