Приложение к решению Обнинского городского Собрания «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Обнинск» от 26.10.2021 № 03-17

Положение о муниципальном земельном контроле

на территории муниципального образования «Город Обнинск»

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее также – муниципальный контроль).
	2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.
	3. Объектом муниципального контроля являются земельные участки, находящиеся на территории муниципального образования «Город Обнинск».
	4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389330) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386954) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
	5. При осуществлении муниципального земельного контроля система оценки и управления рисками не применяется. Плановые мероприятия не проводятся.

1.6. Орган муниципального контроля осуществляет контроль посредством проведения:

а) профилактических мероприятий;

б) внеплановых контрольных мероприятий, проводимых при взаимодействии с контролируемым лицом, и контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом.

1.7. Муниципальный земельный контроль осуществляется за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

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

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

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

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

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

1. **Организация муниципального контроля.**
	1. **Контрольный орган, уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля**
		1. Муниципальный земельный контроль осуществляет Администрация города Обнинска (далее - уполномоченный орган).

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, являются:

- руководитель уполномоченного органа - глава Администрации города;

- заместитель главы Администрации города по экономическому развитию;

- начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Обнинска;

- должностные лица Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Обнинска и других структурных подразделений Администрации города Обнинска, к должностным обязанностям которых отнесено осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее также - инспектор).

Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением, заданием уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

Должностные лица, осуществляющие муниципальный 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».

Инспектор, осуществляющий муниципальный контроль, имеет бланки документов с наименованием уполномоченного органа, необходимые для осуществления контроля, и служебное удостоверение, форма (образец) которого устанавливается соответственно уполномоченным органом.

Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

2.1.2. Руководитель уполномоченного органа - глава Администрации города:

- осуществляет организацию муниципального земельного контроля и контроль за деятельностью уполномоченных должностных лиц, осуществляющих земельный контроль;

- утверждает нормативные правовые акты, разрабатываемые в рамках осуществления муниципального земельного контроля, за исключением случаев, предусмотренных настоящим положением, план работы уполномоченного органа;

- создает коллегиальный орган при Администрации города для рассмотрения жалоб в рамках муниципального земельного контроля

- утверждает ежегодный доклад о виде контроля;

- утверждает доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики уполномоченного органа по итогам обобщения правоприменительной практики.

Заместитель главы Администрации города по экономическому развитию осуществляет полномочия руководителя уполномоченного органа в его отсутствие; иные полномочия, предусмотренные в настоящем положении.

2.1.3. Начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Обнинска организовывает:

- осуществление контрольных мероприятий и контроль за исполнением предписаний и иных решений контрольного органа;

- внесение в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий информацию о проведении контрольных мероприятий;

- размещение и поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте в сети «Интернет» информацию, предусмотренную законом;

- учет объектов контроля;

- подготовку предложений о необходимости создания информационных систем в целях обеспечения организации и осуществления муниципального контроля, в целях обеспечения передачи необходимых сведений в единый реестр видов контроля и единый реестр контрольных мероприятий;

- подготовку форм документов, используемых им при осуществлении контроля, не утвержденные в порядке, установленном законом;

- разработку программы профилактики рисков причинения вреда и обеспечивает размещение ее на официальном сайте Администрации города в сети «Интернет»;

- подготовку проекта ежегодного доклада о виде контроля;

- подготовку проекта доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики уполномоченного органа по итогам обобщения правоприменительной практики;

- сбор, анализ данных об объектах контроля с целью проведения контрольных мероприятий;

- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащие сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям ;

- обращение в суд с исками, предусмотренными законом;

- решение вопросов, связанных с исполнением решения;

- рассмотрение жалоб контролируемых лиц в порядке досудебного обжалования, возражения на акт контрольного мероприятия;

- осуществление иных функций контрольного органа, предусмотренные законом, если осуществление этих функций не возложено на иное должностное лицо руководителем уполномоченного органа.

2.1.4. Начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Обнинска:

- докладывает главе Администрации города о мероприятиях муниципального земельного контроля каждое полугодие;

- представляет на согласование проекты нормативных правовых актов, разрабатываемых в рамках осуществления функций уполномоченного контрольного органа, план работы уполномоченного органа;

- утверждает формы документов, используемых им при осуществлении контроля, не утвержденные в порядке, установленном законом;

- утверждает проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

2.1.5. Учет объектов муниципального контроля.

Уполномоченный орган ведет учет объектов муниципального контроля путем ведения перечня объектов учета; путем внесения сведений об объектах контроля в информационные системы, создаваемые в соответствии с требованиями статьи 17 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», не позднее 2 дней со дня поступления таких сведений.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета уполномоченный орган используют информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

* 1. **Виды профилактических мероприятий**

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

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

2.2.3. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные указанной программой профилактики.

2.2.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю уполномоченного органа или уполномоченному должностному лицу на принятие решений о проведении контрольных мероприятий.

2.2.5. Виды профилактических мероприятий:

- информирование;

- обобщение правоприменительной практики;

- объявление предостережений;

- консультирование.

2.2.6. Информирование осуществляется уполномоченным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте МО «Город Обнинск» [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в сети «Интернет» и в печатном издании - информационном бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Город Обнинск».

2.2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется уполномоченным органом посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченным органом ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается главой Администрации города и размещаются в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте МО «Город Обнинск» [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в сети «Интернет».

2.2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережения объявляются руководителем или должностным лицом уполномоченного органа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

Контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении предостережения (далее - возражение) в срок не позднее 30 дней со дня получения им предостережения. Возражение рассматривается уполномоченным органом в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением.

В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов руководитель аннулирует направленное ранее предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.

 2.2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем, инспекторами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте МО «Город Обнинск» www.admobninsk.ru в сети «Интернет».

 Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

а) организация и осуществление муниципального земельного контроля;

б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

в) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;

г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

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

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

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

Уполномоченный орган ведет журнал учета консультирований.

В случае поступления в уполномоченный орган 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте МО «Город Обнинск» www.admobninsk.ru в сети «Интернет» письменного разъяснения.

* 1. **Виды контрольных мероприятий и перечень допустимых действий**
		1. При осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

а) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля, получения письменных объяснений, инструментального обследования);

б) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), инструментального обследования);

в) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);

г) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования);

д) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора, анализа имеющихся данных об объектах контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общественных данных);

е) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи).

2.3.2. Решение и задание уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия принимается:

- руководителем уполномоченного органа - главой Администрации города;

- заместителем главы Администрации города по экономическому развитию;

- начальником Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Обнинска.

2.3.3. Контрольные мероприятия: инспекционный визит; рейдовый осмотр; документарная проверка; выездная проверка, проводятся в форме внеплановых мероприятий по основаниям, указанным в законе.

Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения о проведении контрольного мероприятия.

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

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

Срок проведения выездной проверки составляет 10 рабочих дней.

* + 1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся уполномоченным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами.

 Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий, включая задания, содержащиеся в планах работы уполномоченного органа, в том числе в случаях, установленных законом.

* + 1. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.
		2. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо уполномоченного органа направляет руководителю или уполномоченному должностному лицу мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия; о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований; об отсутствии основания для проведения контрольного (надзорного) мероприятия.
		3. Основанием для проведения контрольных мероприятий, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, являются основания, предусмотренные ст. 57, 95 закона. Если на основании представленных документов, сведений, информации в порядке, предусмотренном законом невозможно сделать вывод об исполнении решения, уполномоченный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных мероприятий: инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка. В случае если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.
		4. Для фиксации инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается инспектором самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случае: при проведении выездного обследования.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками. Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта земельных отношений, в отношении которого проводится контрольное мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, использованных технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

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

2.3.9. Инструментальные обследования в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляются с помощью технического прибора «лазерный дальномер», прошедшего метрологическую поверку, выполняемых должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

* + 1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия.

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. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится в день окончания проведения такого мероприятия на месте проведения контрольного мероприятия.

 В случае проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом составляется акт, форма которого утверждается руководителем уполномоченного органа.

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

* + 1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом уполномоченный орган, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры, предусмотренные ст. 74, 75, 90 закона.

1. **Досудебное обжалование решений контрольного органа,**

**действий (бездействия) его должностных лиц**

3.1. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в порядке, предусмотренном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

а) решений о проведении контрольных мероприятий;

б) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

в) действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в рамках контрольных мероприятий.

3.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуги (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, установленного законом.

3.4. Жалоба на решение уполномоченного органа, на действие (бездействие) должностного лица уполномоченного органа, на действие (бездействие) руководителя уполномоченного органа рассматривается коллегиальным органом, созданным главой Администрации города.

Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

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

Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня ее регистрации.