



**КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

27.10.2021

№ 2/13

г.Кирово-Чепецк

**О Положении о муниципальном земельном контроле на территории  
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк» Кировской  
области Е.М. Савина

Приложение

Утверждено

решением Кирово-Чепецкой  
городской Думы  
от 27.10.2021 № 2/13

## **Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность (далее – обязательные требования), а также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

3. Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – контрольный орган).

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются:

1) заместитель руководителя контрольного органа;

2) руководитель структурного подразделения, его заместитель, консультант, главный и ведущий специалисты структурного подразделения контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

5. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является заместитель руководителя контрольного органа, в должностные обязанности которого, в соответствии с должностной инструкцией, входит осуществление полномочий по муниципальному контролю.

6. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий, пользуется правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

### **Объекты муниципального контроля**

7. Объектами муниципального контроля (далее – объекты контроля) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) земельные участки, другие объекты, которыми юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане владеют и (или) пользуются, к которым предъявляются обязательные требования.

8. Учет объектов контроля осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

### **II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

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

### **III. Профилактические мероприятия**

10. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

### **Информирование**

11. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

12. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в сети «Интернет» (далее – сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

### **Консультирование**

13. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

14. Должностные лица контрольного органа предоставляют консультирование по следующим вопросам:

- 1) наличие и (или) содержание обязательных требований;
- 2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий;
- 3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия.

15. Должностные лица контрольного органа предоставляют письменное консультирование по вопросам, предусмотренным подпунктом «3» пункта 14 настоящего Положения.

16. В случае поступления в контрольный орган трех и более однотипных обращений контролируемых лиц или их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

## **IV. Осуществления муниципального контроля**

17. Муниципальный контроль осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

18. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия. Организация проведения внеплановых контрольных

мероприятий осуществляется в соответствии с положениями статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

19. В решении о проведении контрольного мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

20. Решение о необходимости использования собственных технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудиозаписи и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи в целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий, принимается должностными лицами контрольного органа самостоятельно при проведении выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия.

21. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. 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. 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 государственной и иной охраняемой законом тайне.

Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируруемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для указанного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный орган, в случае:

- 1) временной нетрудоспособности;

2) нахождения в служебной командировке в ином населенном пункте.

### **Документарная проверка**

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

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

23. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

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

25. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения такого требования контролируемое лицо обязано направить указанные в требовании документы.

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

### **Выездная проверка**

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

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов.

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

29. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

### **Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемым лицом**

31. Муниципальный контроль может проводиться без взаимодействия с контролируемым лицом. Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

### **V. Результаты контрольного мероприятия**

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

33. В случае если по результатам проведения контрольного мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные

лица контрольного органа направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

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

35. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка. В этом случае акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» .

36. В случае проведения документарной проверки акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

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

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

39. В случае выявления по результатам проведения контрольного мероприятия нарушения обязательных требований контролируемым лицом контрольным органом выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, которое является приложением к акту.

40. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

## **VI. Обжалование решений контрольного органа**

41. Правом на обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

42. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

43. Жалоба на решение контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц его рассматривается коллегиальным органом из числа должностных лиц контрольного органа. Порядок формирования коллегиального органа и порядок принятия решений коллегиальным органом определяется муниципальным правовым актом контрольного органа.

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

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

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

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

48. Жалоба должна содержать сведения, установленные статьей 41 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

50. В срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы в контрольном органе принимается решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа;  
об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

51. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктами 44 и 45 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий контрольный орган;

и) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного органа.

52. Жалоба подлежит рассмотрению контрольным органом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней в случае отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск, служебная командировка) должностного лица контрольного органа действия (бездействия) которого обжалуются.

53. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с

момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их контрольным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

54. По итогам рассмотрения жалобы контрольный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

55. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

## **VII. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа**

56. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля.

57. В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:

- 1) ключевые показатели муниципального контроля;

2) индикативные показатели муниципального контроля.

### **Ключевые показатели муниципального контроля**

58. Ключевыми показателями муниципального контроля являются:

1) доля обязательных требований, соблюдаемых контролируруемыми лицами с нарушениями действующего законодательства, выявленными по результатам осуществления муниципального контроля, в общем количестве таких обязательных требований, соблюдаемых контролируруемыми лицами (КП1), которая определяется по формуле:

$$\text{КП1} = \text{A1}/\text{B1},$$

где:

A1 - количество обязательных требований, при осуществлении которых выявлены нарушения действующего законодательства контролируруемыми лицами за отчетный период (один календарный год);

B1 - количество обязательных требований, установленных Земельным кодексом Российской Федерации, соблюдаемых контролируруемыми лицами;

2) доля выполненных контролируруемыми лицами предписаний об устранении выявленных нарушений в общем количестве выданных предписаний об устранении выявленных нарушений (КП2), которая определяется по формуле:

$$\text{КП2} = \text{A2}/\text{B2},$$

где:

A2 - количество предписаний об устранении выявленных нарушений, выполненных контролируруемыми лицами за отчетный период (один календарный год);

B2 - общее количество предписаний об устранении выявленных нарушений, выданных контролируемым лицам за отчетный период (один календарный год);

3) доля отмененных контрольным органом или судом актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений в общем количестве обжалуемых актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений (КП3), которая определяется по формуле:

$$\text{КП3} = \text{A3}/\text{B3},$$

где:

A3 - количество отмененных актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений за отчетный период (один календарный год);

БЗ - общее количество обжалуемых контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений за отчетный период (один календарный год);

59. Целевыми значениями для ключевых показателей, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 58 настоящего Положения, являются 1/3, 1 и 1 соответственно.

#### **Индикативные показатели муниципального контроля**

60. При осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие индикативные показатели:

1) количество обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о возможных нарушениях обязательных требований, поступивших в контрольный орган;

2) количество проведенных контрольных и профилактических мероприятий;

3) количество выявленных нарушений обязательных требований;

4) количество выданных предписаний об устранении выявленных нарушений;

5) количество выполненных предписаний об устранении выявленных нарушений

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия.

#### **VIII. Заключительные положения**

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

---