ПРОЕКТ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_\_

О внесении изменений в решение Совета депутатов городского округа город Шахунья от 27.09.2021 года № 64-4 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области».

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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». Постановлением Правительства Нижегородской области от 15.05.2015 № 302 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Нижегородской области», статьей 37 Устава городского округа город Шахунья Нижегородской области, в целях эффективного использования земельных ресурсов, контроля землепользования, выявления и пресечения земельных правонарушений.

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов городского округа город Шахунья Нижегородской области от 27.09.2021 года № 64-4 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области», изложив Положение о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области в новой редакции согласно приложения.
2. Разместить настоящее решение на официальном интернет сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и в газете «Знамя труда».
3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 года.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Совета депутатов городского округа город Шахунья Нижегородской области по вопросам местного самоуправления, бюджетно-финансовой деятельности, управления муниципальной собственностью.

Глава местного самоуправления

городского округа город Шахунья Р.В. Кошелев

Визы согласования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник Управления |  | Е.Л. Козлова |  |
| Начальник отдела Управления |  | О.А. Елькин |  |
| Юридический отдел |  | А.В. Белов |  |
| Разослать: | Общий отдел – 4 экз., Управление– 3 экз., Всего – 7 экз. | | |
| Исполнитель:  ФИО, телефон | 2-67-60  КошелеваЕ. В. | Предложения по сроку контроля |  |

Утверждено

решением Совета депутатов

городского округа город

Шахунья Нижегородской области

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2021 года №\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. **Муниципальный земельный контроль**

1.1. Под муниципальным земельным контролем (далее- муниципальный земельный контроль) понимается деятельность администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – администрация), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемая в пределах своих полномочий посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.2. Положение о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=47167082F25963C0EB1319F6D7071027D6E3CF6CBB9F9E91899A14FF3C0DF3A9ED9C7961944D6E78r345L) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=47167082F25963C0EB1319F6D7071027D6E3CF69BC949E91899A14FF3C0DF3A9ED9C796392r448L) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=47167082F25963C0EB1307FBC16B4F22D0E09261BF9C9CC4D3CA12A8635DF5FCADDC7F34D708627C35FCA2FFr049L) Правительства Нижегородской области от 15 мая 2015г.№302 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Нижегородской области», [постановление](consultantplus://offline/ref=61EF0772BE312B5B59F7D9E16F605AE7D781ABC51E277682A9592059FE1793990242472FF22CE9F0651015D7D3qFi0F)м Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

1.3.Муниципальный земельный контроль осуществляется в рамках полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

1.4. Контролирующим надзорным органом администрации, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, являетсяУправлениеэкономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – Управление).

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

1.5.1. соблюдением требований муниципальных правовых актов по использованию земельных участков;

1.5.2. соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

1.5.3. соблюдением порядка передачи прав пользования земельными участками;

1.5.4. предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

1.5.5. своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательных и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых не в целях предпринимательской деятельности;

1.5.6. использованием земельных участков в соответствии с целевым назначением (видом разрешенного использования);

1.5.7.своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболевания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

1.5.8. выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

1.5.9. наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

1.5.10. выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

1.6. Задачей муниципального земельного контроля является осуществление контроля за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.7. Целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

**2. Предмет и принципы муниципального земельного контроля**

2.1. Предметом муниципального земельного контроля (далее также - предмет контроля) являются:

1)соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами;

2) соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах;

3) соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

2.2. Принципы муниципального земельного контроля (далее – принципы контроля) составляют:

1)Законность и обоснованность;

2) Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований;

3)Соразмерность вмешательства в деятельность контролируемых лиц;

4) Охрана прав и законных интересов, уважение достоинства личности, деловой репутации контролируемых лиц;

5)Недопустимость злоупотребления правом;

6)Соблюдение охраняемой законом тайны;

7) Открытость и доступность информации об организации и осуществлении муниципального контроля;

8) Оперативность при осуществлении муниципального контроля.

**3. Полномочия Управления при осуществления муниципального земельного контроля**

3.1. Управление осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Организует и осуществляет муниципальный земельный контроль на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области, ведет учет проведенных проверок.

3.1.2. Участвует в реализации единой государственной политики в области муниципального контроля при осуществлении муниципального земельного контроля;

3.1.3. Осуществляет иные предусмотренные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области полномочия.

**4. Должностные лица Управления, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля (инспекторы)**

4.1. От имени Управления муниципальный земельный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица (далее – инспекторы):

1) начальник Управления;

2) начальник отдела Управления;

3) должностное лицо Управления, в должностные обязанности которого входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

4.2. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретных профилактических, контрольных мероприятий, определяются решением Управления о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

4.3. Настоящим Положением может быть установлен запрет на проведение контрольного мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении указанных объектов контроля.

**5. Права и обязанности инспектора**

5.1. Инспектор 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 контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) 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;

3) 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;

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

5) 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;

6) 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;

7) обращаться в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E814E52D200E54454B59128D2DCC17E5C95EBF5564B9F8464AC612C78E41DD34C15A704B5DDBE63E28774C4384P1HDF) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, настоящим Положением.

5.2. Инспектор обязан:

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;

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 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 субъекте Российской Федерации при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», 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 Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

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 нарушений, 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.

**6. Объекты муниципального земельного контроля**

6.1. Объектами муниципального земельного контроля являютсяобъекты земельных отношений (земли, земельные участки и их части), расположенные в границах городского округа города Шахунья Нижегородской области, независимо от прав на них (далее — объекты контроля).

6.2. Управлением в рамках муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов контроля в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», настоящим Положением.

6.3. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Управление использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

6.4. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

**7. Межведомственное взаимодействие при осуществлении муниципального земельного контроля**

7.1. Управление при организации и осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления по следующим вопросам:

1) совместное планирование и проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий;

2) создание и организация работы межведомственных комиссий (рабочих групп), в том числе по определению и достижению целевых значений межведомственных ключевых показателей результативности муниципального земельного контроля;

3) информирование о результатах проводимых профилактических мероприятий и контрольных мероприятий;

4) иные вопросы межведомственного взаимодействия.

7.2. Управление при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления устанавливаются в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р.

7.3. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с указанными документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7.4. Управление вправе заключать соглашения с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам организации и осуществления муниципального земельного контроля, в том числе по вопросам совместного проведения профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

**8. Документы, составляемые и используемые при осуществлении муниципального земельного контроля. Информирование при осуществлении муниципального земельного контроля**

8.1.Документы, оформляемые Управлением при осуществлении муниципального земельного контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

8.2. Типовые формы документов составляемые и используемые при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области утверждены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации №151 от 31.03.2021.

8.3. Управление вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении муниципального земельного контроля, не утвержденные в порядке, установленном пунктом 8.3 настоящей главы.

8.4. Информирование контролируемых лиц о совершаемых инспекторами Управления действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные настоящим Положением, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), а также посредством средств связи.

8.5. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 8.5 настоящей главы, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены Управлению контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального земельного контроля или оказании муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных пунктом 8.9 настоящей главы. Для целей информирования контролируемого лица Управлением может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8.6. Документы, направляемые контролируемым лицом Управлению в электронном виде, могут быть подписаны:

1) простой электронной подписью;

2) простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;

3) усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных настоящим Федеральным законом или положением о виде контроля.

8.7. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

8.8. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.9. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами Управления действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Управления уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия в Управлении сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять Управлению документы на бумажном носителе.

**II. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**9. Основы системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

# 9.1. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется в силу части 7 статьи 22 Федерального Закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"

### .

**III. ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ**

**12. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

12.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

12.2. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) ежегодно утверждается и состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния осуществления муниципального земельного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда;

2) цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда;

3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

4) показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда.

12.3. Управление при утверждении программы профилактики рисков причинения вреда учитывает категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

12.4. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в сети "Интернет".

12.5. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения Управлением.

12.6. Управление может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

**13. Виды профилактических мероприятий**

13.1. Управление может проводить следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) консультирование;

13.2. Управление при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

13.3. 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 Управления незамедлительно направляет информацию об этом начальнику Управления для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

**14. Информирование**

14.1. Управление осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

14.2. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте городского округа город Шахунья Нижегородской области в сети "Интернет", в газете «Знамя Труда», через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

14.3. Управление обязано размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в сети "Интернет":

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

6) перечень критериев и индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

7) перечень объектов контроля с указанием категории риска;

8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий Управления (при проведении таких мероприятий);

9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Управлением у контролируемого лица;

10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

11) сведения о порядке досудебного обжалования решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц;

12) доклады о муниципальном земельном контроле;

13) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

**15. Консультирование**

15.1. Должностное лицо Управления по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

15.2. Консультирование может осуществляться должностным лицом Управления по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

15.3. Порядок консультирования, перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование, в том числе перечень вопросов, по которым осуществляется письменное консультирование, определяются настоящим Положением.

15.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, установленных настоящим положением. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E814E52D200E54454B59128D2DCC17E5C958B95565BCF8464AC612C78E41DD34C15A704B5DDBE63E28774C4384P1HDF) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

15.6. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

15.7. Информация, ставшая известной должностному лицу Управления в ходе консультирования, не может использоваться Управлением в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

15.8. Управление осуществляет учет консультирований.

15.9. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте городского округа город Шахунья Нижегородской области в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного начальником Управления.

**IV. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**16. Контрольные мероприятия. Виды контрольных мероприятий.**

16.1. При осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействием Управления, его должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица.

16.2. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

1) рейдовый осмотр;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка.

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

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

2) выездное обследование.

16.4. Оценка соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований Управления не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных мероприятий, указанных в настоящей главе. Настоящим Положением устанавливаются контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального земельного контроля.

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

**17. Основания для проведения контрольных мероприятий**

17.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий, за исключением случаев, указанных в пункте 17.2 настоящей главы, может быть:

1) наличие у Управления сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках контроля за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Управления об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [пунктом 39.1 главы 39](#Par1271) настоящего Положения;

6) наступление события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что контрольные мероприятия проводятся на основании программы проверок.

17.2. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами Управления на основании заданий уполномоченных должностных лиц Управления, включая задания, содержащиеся в планах работы Управления, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248- ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**18.Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

18.1. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Управление получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

2) при проведении контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе в отношении иных контролируемых лиц.

18.2. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, должностным лицом Управления проводится оценка их достоверности.

18.3. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо Управления при необходимости:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме) у гражданина или организации, направивших обращение (заявление), органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;

2) запрашивает у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3) обеспечивает, в том числе по решению уполномоченного должностного лица Управления, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия.

18.4. Управление вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, организации, со средства массовой информации расходов, понесенных Управлением в связи с рассмотрением обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

**19. Особенности рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

19.1. Обращения (заявления) граждан и организаций, содержащие сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, принимаются Управлением к рассмотрению:

1) при подаче таких обращений (заявлений) гражданами и организациями либо их уполномоченными представителями в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области, непосредственно в Управление, либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина, а для представителя гражданина или организации - документа, подтверждающего его полномочия;

2) при подаче таких обращений (заявлений) граждан и организаций после прохождения идентификации, и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

3) при иных способах подачи таких обращений (заявлений) гражданами и организациями после принятия должностным лицом Управления мер по установлению личности гражданина и полномочий представителя организации и их подтверждения.

19.2. В ходе проведения мероприятий, направленных на установление личности гражданина и полномочий представителя организации, должностное лицо Управления взаимодействует с гражданином, представителем организации, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, и предупреждает его о праве Управления обратиться в суд в целях взыскания расходов, понесенных Управлением в связи с рассмотрением поступившего обращения (заявления) гражданина, организации, если в обращении (заявлении) были указаны заведомо ложные сведения.

19.3. При невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации, поступившие обращения (заявления) рассматриваются Управлением в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E814E52D200E54454B59128D2DCC17E5C958B95565BCF8464AC612C78E41DD34C15A704B5DDBE63E28774C4384P1HDF) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

19.4. Сведения о личности гражданина, как лица, направившего заявление (обращение), могут быть предоставлены Управлением контролируемому лицу только с согласия гражданина, направленного в Управление.

**20.Принятие решения по итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

20.1. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо Управления направляет начальнику Управления:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

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

**21. Организация проведения плановых контрольных мероприятий**

21.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план контрольных мероприятий), формируемого Управлением и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

21.2. [Порядок](consultantplus://offline/ref=E814E52D200E54454B59128D2DCC17E5C95EBE5B66BBF8464AC612C78E41DD34D35A28475CDCF83F2B621A12C2499D70D967EC6B0A533B56PBH2F) формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных мероприятий в течение года утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. N 2428 "О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года".

21.3. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов контрольных мероприятий на предмет законности включения или не включения в них плановых контрольных мероприятий, вносят предложения уполномоченным должностным лицам Управления об устранении выявленных замечаний.

21.4. Порядок рассмотрения органами прокуратуры проектов ежегодных планов контрольных мероприятий и определения органа прокуратуры для согласования указанных планов устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

**22. Решение о проведении контрольного мероприятия**

22.1. Для проведения контрольного мероприятия принимается решение Управления, подписанное начальником Управления (далее - решение о проведении контрольного мероприятия), в котором указываются:

1) дата, время и место выпуска решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

9) вид контрольного мероприятия;

10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

11) предмет контрольного мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

13) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

15) иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

22.2. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

**23. Проведение контрольных мероприятий. Общие требования к проведению контрольных мероприятий**

23.1. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

23.2. Контрольные мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений контролируемых лиц, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных мероприятий.

23.3. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

23.4. В случаях, установленных настоящим Положением, для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств. Порядок фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств устанавливается положением о виде контроля.

23.5. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) инспектором, в том числе руководителем группы инспекторов, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

23.6. При проведении рейдового осмотра, выездной проверки должны быть заполнены и заверены усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора проверочные листы, указанные в решении о проведении контрольного мероприятия.

23.7. По требованию контролируемого лица инспектор обязан предоставить информацию об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного мероприятия, в целях подтверждения полномочий.

23.8. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном главой 8 настоящего Положения. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

23.9. В случае, указанном в пункте 24.8 настоящей главы, уполномоченное должностное лицо Управления вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

23.10. Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

23.11. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный настоящим Положением, может быть приостановлен уполномоченным должностным лицом Управления на основании мотивированного представления инспектора в случае, если срок осуществления экспертиз или испытаний превышает срок проведения контрольного мероприятия, на срок осуществления экспертиз или испытаний. Срок осуществления экспертиз или испытаний определяется соответствующими правовыми актами, принятыми в отношении экспертиз или испытаний.

23.12. Управление привлекает к участию в контрольном мероприятии по муниципальному земельному контролю:

1) независимый орган инспекции - в отношении контролируемого лица, независимая оценка соблюдения обязательных требований которого была проведена независимым органом инспекции;

2) саморегулируемую организацию - в отношении контролируемого лица, являющегося членом саморегулируемой организации с обязательным членством (в случае оценки в рамках контрольного мероприятия обязательных требований, контроль за которыми относится к предмету деятельности саморегулируемой организации).

**24. Организация проведения внеплановых контрольных**

**мероприятий**

24.1. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным подпунктом 1,3-6 пункта 17.1 главы 17 настоящего Положения.

24.2. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования..

24.3.Приказом Генпрокуратуры России от 02.06.2021 N 294 "О реализации Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" утвержденПорядок согласования контрольным органом с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения.

24.4. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения Управление направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

24.5. Сведения о внеплановом контрольном мероприятии и прилагаемые к ним документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внепланового контрольного мероприятия.

24.6. По результатам рассмотрения сведений о внеплановом контрольном мероприятии и прилагаемых к ним документов не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия или об отказе в согласовании его проведения.

24.7. Основанием для отказа в согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия может быть:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия;

2) отсутствие оснований для проведения внепланового контрольного мероприятия;

3) несоответствие вида внепланового контрольного мероприятия индикаторам риска нарушения обязательных требований;

4) несоблюдение требований, установленных настоящим Положением, к оформлению решения контрольного органа о проведении внепланового контрольного мероприятия;

5) проведение внепланового контрольного мероприятия, противоречащего федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

6) несоответствие предмета внепланового контрольного мероприятия полномочиям контрольного органа;

7) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного объекта контроля несколькими контрольными органами.

24.8. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия либо об отказе в согласовании его проведения направляется Управлению в день его принятия.

24.9. Направление сведений и документов, предусмотренных пунктом 25.5 настоящей главы, осуществляется посредством единого реестра контрольных мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

24.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия или об отказе в согласовании его проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

24.11. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Управление для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 25.5 настоящей главы.

**25. Рейдовый осмотр**

25.1. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) объектов контроля, которыми владеют несколько лиц, осуществления деятельности или совершения действий контролируемых лиц на определенной территории.

25.2. 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 территории городского округа город Шахунья Нижегородской области.

25.3. Рейдовый осмотр может проводиться с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия.

25.4. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия.

25.5. Рейдовый осмотр проводится в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия.

25.6. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

1) опрос;

2) получение письменных объяснений;

3) истребование документов;

4) инструментальное обследование.

25.7. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

25.8. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

25.9. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с под[пунктами 3](#Par786) - [6 пункта 17.1](#Par789) главы 17 настоящего Положения.

**26. Документарная проверка**

26.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Управления и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

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

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

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

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

26.5. В случае, 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 в Управлении документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Управлении документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

26.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

**27. Выездная проверка**

27.1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Управления.

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 28.2 настоящей главы место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

27.4. Настоящим Положением могут устанавливаться ограничения проведения выездных проверок в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

27.5. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с под[пунктами 3](#Par786) - [6 пункта 17.1](#Par789) главы 17 настоящего Положения.

27.6. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном 8 главой настоящего Положения, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

27.7. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является подпункт 6 пункта 17.1 главы 17 настоящего Положения и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту. Сроки проведения выездных проверок в пределах сроков, установленных настоящей статьей, устанавливаются положением о виде контроля.

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

1) опрос;

2) получение письменных объяснений;

3) истребование документов;

4) инструментальное обследование.

27.9. Настоящим Положением может предусматриваться совершение в сокращенном объеме отдельных контрольных действий при проведении выездной проверки в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

**28. Контрольные действия при осуществлении муниципального земельного контроля.**

**28.1. Опрос**

28.1.1. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

28.1.2. Результаты опроса фиксируются 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.

**28.2. Получение письменных объяснений**

28.2.1. Под получением письменных объяснений в целях понимается контрольное действие, заключающееся в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

28.2.2. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

28.2.3. Инспектор 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 инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

**28.3. Истребование документов**

28.3.1. Под истребованием документов понимается контрольное действие, заключающееся в предъявлении (направлении) инспектором контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий. В случаях, установленных федеральными законами о видах контроля, к документам могут относиться материалы фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационные базы, банки данных, а также носители информации.

28.3.2. Истребуемые документы направляются в Управление в форме электронного документа в порядке, предусмотренном главой 8 настоящего Положения, за исключением случаев, если Управлением установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Управление 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 Управление. Тиражирование копий документов на бумажном носителе, и их доставка в Управление осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

28.3.3. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

28.3.4. Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору 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 инспектора 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 двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии с главой 8 настоящего Положения.

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

**28.4. Инструментальное обследование**

28.4.1. Под инструментальным обследованием понимается контрольное действие, совершаемое инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения производственного объекта с использованием специального оборудования и (или) технических приборов для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

28.4.2. Под специальным оборудованием и (или) техническими приборами понимаются все измерительные, испытательные приборы и инструменты, мини-лаборатории и переносные аппараты, утвержденные в установленном порядке в качестве применяемого испытательного оборудования, имеющие соответствующие сертификаты и прошедшие в случае необходимости метрологическую поверку, а также государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случаях, установленных положением о виде контроля, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, в ходе инструментального обследования могут применяться оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательные к использованию контролируемым лицом, а также иные средства доступа к информации. Под средствами доступа к информации в настоящем Федеральном законе понимаются аппаратно-программные средства, обеспечивающие в установленном законодательством порядке доступ к информации, содержащейся в государственных информационных системах.

28.4.3. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

28.4.4. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

28.4.5. Положением может быть предусмотрен порядок альтернативного инструментального обследования в случае несогласия контролируемого лица с результатами инструментального обследования, проведенного в рамках контрольного мероприятия, включающий в том числе указание на должностных лиц Управления, которые должны участвовать в альтернативном инструментальном обследовании, порядок и сроки совершения действий в рамках альтернативного инструментального обследования, порядок принятия решений по итогам альтернативного инструментального обследования.

**29. Сроки. Исчисление сроков.**

29.1. Действия в рамках контрольного мероприятия совершаются в сроки, установленные настоящим Положением. В случае, если сроки не установлены настоящим Положением, они назначаются Управлением.

29.2. Срок определяется датой, указанием на событие, которое должно неизбежно наступить, или периодом. В последнем случае действие может быть совершено в течение всего периода.

29.3. Течение срока, исчисляемого годами, месяцами или днями, начинается на следующий день после даты или наступления события, которыми определено его начало.

29.4. Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года установленного срока. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца установленного срока. В случае, если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на месяц, который не имеет соответствующего числа, срок истекает в последний день этого месяца.

29.5. Срок, исчисляемый днями, исчисляется календарными днями, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

29.6. В случае, если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

29.7. Течение срока, определяемого часами, начинается с даты или наступления события, которыми определено его начало.

29.8. Срок, определяемый часами, оканчивается по истечении последнего часа установленного срока.

29.9. В случае, если действие должно совершиться немедленно, течение срока начинается с даты или наступления события, которыми определено его начало.

29.10. В случае, если действие должно быть совершено непосредственно в Управлении, срок истекает в тот час, когда в этом органе по установленным правилам заканчивается рабочий день или прекращаются соответствующие операции.

**30. Оформление результатов контрольного мероприятия**

30.1. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Управлением мер, предусмотренных подпунктом 2 пункта 33.2 главы 33 настоящего Положения.

30.2. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, 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 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 должны быть приобщены к акту.

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

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

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

**31. Ознакомление с результатами контрольного мероприятия**

31.1. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия.

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

31.3. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами органа муниципального контроля о действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес органа муниципального контроля уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у органа муниципального контроля сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять органу муниципального контроля документы на бумажном носителе.

**32. Возражения в отношении акта контрольного мероприятия**

32.1. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

32.2. В случае поступления в Управление возражений, указанных в пункте 32.1 настоящей главы, Управление назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

32.3. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение одного рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

32.4. Протокол консультаций рассматривается Управлением при принятии решения по результатам проведения контрольного мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного мероприятия.

**33. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий**

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

33.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Управление в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

3) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

4) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

33.3. Форма акта контрольного мероприятия и предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований устанавливаются по форме, установленной настоящим Положением в соответствии с типовой формой, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

**34. Недействительность результатов контрольного мероприятия**

34.1. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального земельного контроля, предусмотренным пунктом 34.2 настоящей главы, подлежат отмене Управлением, проводившим контрольное мероприятие, вышестоящим контрольным (надзорным) органом или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального земельного контроля уполномоченное должностное лицо Управления, проводившего контрольное мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

34.2. Грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального земельного контроля, является:

1) отсутствие оснований проведения контрольных мероприятий;

2) отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения контрольного мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;

3) нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;

4) нарушение периодичности проведения планового контрольного мероприятия;

5) проведение планового контрольного мероприятия, не включенного в соответствующий план проведения контрольных мероприятий;

6) принятие решения по результатам контрольного мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;

7) привлечение к проведению контрольного мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено настоящим Положением;

8) нарушение сроков проведения контрольного мероприятия;

9) совершение в ходе контрольного мероприятия контрольных действий, не предусмотренных настоящим Положением для такого вида контрольного мероприятия;

10) непредоставление контролируемому лицу для ознакомления документа с результатами контрольного мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена настоящим Положением;

11) проведение контрольного мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных мероприятий.

34.3. После признания недействительными результатов контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального земельного контроля, повторное внеплановое контрольное мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного мероприятия и основания для его проведения.

**35. Исполнение решений контрольных органов**

35.1. Уполномоченное должностное лицо Управления по ходатайству контролируемого лица, по представлению инспектора или по решению органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, вправе внести изменения в решение в сторону улучшения положения контролируемого лица.

35.2. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо Управления может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

35.3. Решение об отсрочке исполнения решения принимается уполномоченным должностным лицом Управления в порядке, предусмотренном главой 32 настоящего Положения для рассмотрения возражений в отношении акта контрольного мероприятия.

**36. Разрешение вопросов, связанных с исполнением решения**

36.1. Должностным лицом Управления, вынесшим решение, рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решения:

1) о разъяснении способа и порядка исполнения решения;

2) об отсрочке исполнения решения;

3) о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения;

4) о прекращении исполнения решения.

36.2. Вопросы, указанные в пункте 36.1 настоящей главы, рассматриваются должностным лицом Управления, вынесшим решение, по ходатайству контролируемого лица или по представлению инспектора в течение десяти дней со дня поступления в Управление ходатайства или направления представления. В случае отсутствия указанного должностного лица Управления вопросы передаются на рассмотрение иного должностного лица Управления в порядке, установленном Управлением.

36.3. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в пункте 36.1 настоящей главы. Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

36.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица в установленном порядке.

**37. Окончание исполнения решения**

37.1. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого в соответствии с пунктом 33.2 главы 33 настоящего Положения, Управление оценивает исполнение указанного решения на основании документов и сведений контролируемого лица, представление которых установлено решением. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, Управление оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных мероприятий, предусмотренных подпунктами 1,2 пункта 16.2 главы 16 настоящего Положения. В случае, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

37.2. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, принято решение о привлечении контролируемого лица к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение решения, Управление в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу постановления о назначении административного наказания вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное пунктом 33.2 главы 33 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

37.3. Информация об исполнении решения Управления в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

**V. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЕНИЯ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**38. Право на обжалование решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля**

38.1. Решения и действия (бездействие) инспекторов могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**39. Досудебный порядок подачи жалобы.**

39.1. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального контроля не применяется в силу части 4 статьи 39 Федерального Закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».