Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПСКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 29 октября 2021 г. N 1724

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ПСКОВ"

Принято на 58-й очередной сессии

Псковской городской Думы шестого созыва

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь подпунктом 26 пункта 1 статьи 8 и подпунктом 45.3 пункта 2 статьи 23 Устава муниципального образования "Город Псков", Псковская городская Дума решила:

1. Утвердить [Положение](#P40) о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования "Город Псков" согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Псковской городской Думы от 28.01.2011 N 1602 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Город Псков";

- решение Псковской городской Думы от 15.07.2011 N 1832 "О внесении изменений в решение Псковской городской Думы от 28.01.2011 N 1602 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Город Псков";

- решение Псковской городской Думы от 30.05.2014 N 1043 "О внесении изменений в решение Псковской городской Думы от 28.01.2011 N 1602 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Город Псков";

- решение Псковской городской Думы от 29.05.2015 N 1493 "О внесении изменений в решение Псковской городской Думы от 28.01.2011 N 1602 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Город Псков";

- пункт 2 решения Псковской городской Думы от 27.05.2016 N 1935 "О протесте прокурора г. Пскова от 28.04.2016 N 02-03-2016 на п. 10 раздела II Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Город Псков", утвержденного решением Псковской Думы от 28.01.2011 N 1602 (в ред. от 29.05.2015 N 1493)";

- пункт 2 решения Псковской городской Думы от 14.06.2019 N 749 "О протесте прокурора города Пскова на отдельные положения Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Город Псков", утвержденного решением Псковской городской Думы от 28.01.2011 N 1602";

- решение Псковской городской Думы от 29.05.2020 N 1178 "О внесении изменения в решение Псковской городской Думы от 28.01.2011 N 1602 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Город Псков";

- решение Псковской городской Думы от 28.04.2017 N 2311 "Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержания, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Город Псков".

3. Опубликовать настоящее решение в газете "Псковские новости" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети "Интернет".

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением [разделов V](#P266), [VI](#P311) приложения к настоящему решению.

5. [Раздел V](#P266) приложения к настоящему решению вступает в силу с 1 января 2023 года.

6. [Раздел VI](#P311) приложения к настоящему решению вступает в силу с 1 марта 2022 года.

Глава города Пскова

Е.А.ПОЛОНСКАЯ

Приложение

к решению

Псковской городской Думы

от 29 октября 2021 г. N 1724

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ПСКОВ"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает задачи, направления и порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Город Псков" (далее - муниципальный земельный контроль).

2. Предметом муниципального земельного контроля является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее - обязательные требования).

3. Объектами муниципального земельного контроля являются объекты земельных отношений (земли, земельные участки или части земельных участков), расположенные в пределах границ муниципального образования "Город Псков".

4. Учет объектов контроля осуществляется посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, размещенного на официальном сайте Генеральной прокуратуры ФГИС "Единый реестр проверок" в сети "Интернет" по адресу: https://proverki.gov.ru (далее - Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий).

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

При осуществлении учета сведений об объектах 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.

5. Муниципальный земельный контроль осуществляется за соблюдением:

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

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

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

4) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных по результатам контрольных мероприятий.

6. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования "Город Псков" осуществляется Администрацией города Пскова в лице уполномоченного органа - Комитета по управлению муниципальным имуществом города Пскова (далее - орган муниципального земельного контроля).

7. От имени органа муниципального земельного контроля муниципальный земельный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального земельного контроля;

2) должностное лицо органа муниципального земельного контроля, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

Лицами органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя органа муниципального земельного контроля.

8. Контроль за соблюдением обязательных требований и исполнением предписаний, указанных в [пункте 5](#P53) настоящего раздела, осуществляется инспекторами органа муниципального земельного контроля в отношении всех категорий земельных участков, расположенных в пределах границ муниципального образования "Город Псков", за исключением земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

9. 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, принимать меры по обеспечению исполнения решений органа муниципального земельного контроля вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных 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 Псковской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами);

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального земельного контроля;

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, 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.

10. 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 органа муниципального земельного контроля о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) объекты, предусмотренные подпунктом 3 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 248-ФЗ) (далее - 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 ограничения доступа в Объекты, к Объектам, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие, угрожает опасность.

11. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, применяются положения Федерального закона N 248-ФЗ, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

12. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального земельного контроля действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством 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) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

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

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами органа муниципального земельного контроля действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу органом муниципального земельного контроля могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

II. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ

ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

III. ВИДЫ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, КОТОРЫЕ ПРОВОДЯТСЯ

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики) ежегодно разрабатывается органом муниципального земельного контроля и утверждается Администрацией города Пскова.

Разработанный органом муниципального земельного контроля проект программы профилактики подлежит общественному обсуждению, которое проводится с 1 октября по 1 ноября года, предшествующего году реализации программы профилактики.

В целях общественного обсуждения проект программы профилактики размещается на официальном сайте Администрации города Пскова в сети "Интернет" не позднее 1 октября предшествующего года.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году реализации программы профилактики, предложения по итогам рассмотрения проекта программы профилактики любым возможным способом могут быть направлены в орган муниципального земельного контроля по адресу: 180017, г. Псков, ул. Я.Фабрициуса, д. 6:

понедельник - четверг: 8.48 - 18.00 часов; пятница - 8.48 - 17.00 часов;

перерыв на обед: 13.00 - 14.00 часов;

приемные дни: ежедневно;

выходные дни - суббота, воскресенье;

на электронную почту: kumi@pskovadmin.ru.

Поданные в период общественного обсуждения предложения рассматриваются органом муниципального земельного контроля с 1 ноября по 1 декабря предшествующего года. По каждому предложению формируется мотивированное заключение об их учете (в том числе частичном) или отклонении.

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом результатов общественного обсуждения (включая перечень предложений и мотивированных заключений об их учете (в том числе частичном) или отклонении) ежегодно утверждается постановлением Администрации города Пскова в срок до 20 декабря года, пункт предшествующего году проведения профилактических мероприятий, и размещается на официальном сайте Администрации города Пскова в сети "Интернет" в течение 5 дней со дня утверждения.

2. При осуществлении муниципального контроля орган муниципального земельного контроля проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование.

3. Орган муниципального земельного контроля осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

4. Орган муниципального земельного контроля обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте информацию, определенную частью 3 статьи 46 Федерального закона N 248-ФЗ.

5. Орган муниципального земельного контроля объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Предостережения объявляются руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля (его территориального органа) не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

6. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

7. В случае объявления органом муниципального земельного контроля предостережения контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении предостережения (далее - возражение) в срок не позднее 30 дней со дня получения им предостережения.

8. Возражение должно содержать:

1) наименование органа муниципального земельного контроля, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

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

10. Возражение рассматривается органом муниципального земельного контроля в течение 30 дней со дня получения.

11. По результатам рассмотрения возражения орган муниципального земельного контроля принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пп. 2 в п. 7 разд. III отсутствует. |  |

Информация об удовлетворении (отмене предостережения) или об отказе в удовлетворении предостережения направляется в адрес контролируемого лица в соответствии с подпунктом 2 пункта 7 настоящего раздела в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее 30 дней со дня получения возражения в отношении предостережения.

12. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

13. Орган муниципального земельного контроля осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

14. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется в устной или письменной форме по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений органа муниципального земельного контроля.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля по телефону, посредством видео-конференц-связи либо в ходе проведения профилактических мероприятий и не должно превышать 15 минут.

15. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

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

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

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

16. В ходе консультирования не могут предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального земельного контроля, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертиз.

Информация, ставшая известной должностному лицу органа муниципального земельного контроля в ходе консультирования, не может использоваться органом муниципального земельного контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

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

IV. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ В РАМКАХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

1. Руководствуясь п. 2 статьи 61 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования "Город Псков" осуществляется без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

2. Муниципальный контроль осуществляется органом муниципального земельного контроля посредством организации проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий:

документарная проверка, выездная проверка - при взаимодействии с контролируемыми лицами;

выездное обследование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся органом муниципального земельного контроля по следующим основаниям:

1) наличие у органа муниципального земельного контроля 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) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

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

4) истечение срока исполнения решения органа муниципального земельного контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона N 248-ФЗ.

4. В соответствии с пунктом 3 статьи 66 Федерального закона N 248-ФЗ все внеплановые контрольные мероприятия проводятся исключительно после согласования данных контрольных мероприятий с органами прокуратуры.

5. Для проведения внеплановых выездных проверок, документарных проверок принимается решение органа муниципального земельного контроля, подписанное уполномоченным лицом органа муниципального земельного контроля, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона N 248-ФЗ. Решение органа муниципального земельного контроля составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

6. Выездные обследования проводятся на основании заданий уполномоченных должностных лиц органа муниципального земельного контроля. Задание органа муниципального земельного контроля оформляется приказом органа муниципального земельного контроля. По результатам выездного обследования составляется [акт](#P371) выездного обследования по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

7. Орган муниципального земельного контроля 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 установлены Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. N 338 "О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля".

8. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при организации и осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном законом порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организациями, с правоохранительными органами в случаях необходимости установления собственников (владельцев, пользователей) Объектов, сведения о которых и (или) сведения о правах на которые отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Контрольные мероприятия

1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования.

2. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, связанных с исполнением ими обязательных требований и решений органа муниципального земельного контроля.

3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, орган муниципального земельного контроля 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 орган муниципального земельного контроля указанные в требовании документы.

4. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления органом муниципального земельного контроля контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в орган муниципального земельного контроля;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации органа муниципального земельного контроля:

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

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

5. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

6. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в орган муниципального земельного контроля либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

7. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

10. Оформление акта производится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля в день окончания проведения документарной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

11. Акт направляется органом муниципального земельного контроля контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля 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 12](#P194) настоящего подраздела место.

14. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

15. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) опрос;

3) истребование документов;

4) получение письменных объяснений;

5) инструментальное обследование.

16. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя.

17. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: п. 8, 9 в настоящем подразделе отсутствуют. |  |

18. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 8, 9 настоящего подраздела.

19. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

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

21. Акт направляется органом муниципального земельного контроля контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания выездной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ.

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

22. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ.

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

Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

23. Для фиксации инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом органа муниципального земельного контроля самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в случае проведения выездного обследования.

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

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки оформляется [фототаблицей](#P583) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия 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.

24. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального земельного контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае:

1) отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском;

2) временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;

3) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;

4) нахождения за пределами Российской Федерации;

5) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация о невозможности проведения в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, или их законными представителями с указанием причин о невозможности проведения контрольных мероприятий в орган муниципального земельного контроля, вынесший решение о проведении проверки, на адрес, указанный в решении о проведении контрольного мероприятия.

В случаях, указанных в настоящем пункте, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставивших такую информацию, переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

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

26. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) Объектах могут осуществляться:

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением фотосъемки или видеозаписи).

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

27. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

28. В случае принятия решения о проведении внепланового контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое решение принимается:

1) на основании мотивированного представления должностного лица органа муниципального земельного контроля о проведении контрольного мероприятия;

2) на основании акта выездного обследования в случаях, если по результатам выездного обследования выявлены признаки о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

29. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении или задании органа муниципального земельного контроля о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости орган муниципального земельного контроля привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованных в установленном порядке и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

30. В случае если по результатам проведения контрольного мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

31. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

32. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном [разделом 5](#P266) настоящего Положения.

3. Меры по результатам контрольных мероприятий

1. Орган муниципального земельного контроля в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки). [Предписание](#P477) об устранении выявленных нарушений обязательных требований составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального земельного контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, направить копию акта проверки с приложением документов и иных материалов, являющихся доказательствами нарушения обязательных требований земельного законодательства, в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области;

4) в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения;

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

2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания контрольного мероприятия орган муниципального земельного контроля совместно с актом проверки направляет контролируемому лицу предписание в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ.

3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания вправе уведомить орган муниципального земельного контроля об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований. Уведомление об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, направляется в орган муниципального земельного контроля за 10 дней до истечения срока исполнения предписания.

4. По результатам рассмотрения сведений и документов контролируемого лица об исполнении предписания до истечения срока предписания орган муниципального земельного контроля оценивает исполнение предписания на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания уполномоченное должностное лицо в течение десяти дней со дня поступления в орган муниципального земельного контроля указанных в [пункте 3](#P258) настоящего подраздела документов и сведений направляет контролируемому лицу [уведомление](#P617) об исполнении предписания, оформленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. Уведомление направляется контролируемому лицу посредством единого портала государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг и (или) в адрес электронной почты контролируемого лица. При отсутствии у органа муниципального земельного контроля сведений об адресе электронной почты контролируемого лица орган муниципального земельного контроля направляет уведомление на бумажном носителе с использованием почтовой связи.

6. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания вправе подать в орган муниципального земельного контроля ходатайство об изменении решения в сторону улучшения положения контролируемого лица. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства, с приложением документов и сведений, подтверждающих наличие обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные предписанием сроки, направляется в орган муниципального земельного контроля за 10 дней до истечения срока исполнения предписания.

7. По результатам рассмотрения ходатайства контролируемого лица, при наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные предписанием сроки, уполномоченное должностное лицо в течение десяти дней со дня поступления в орган муниципального земельного контроля ходатайства контролируемого лица может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее [решение](#P667), оформленное по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

8. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, орган муниципального земельного контроля оценивает исполнение указанного решения путем проведения контрольного мероприятия. В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Разд. V [вступает](#P25) в силу с 01.01.2023. |  |

V. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОНТРОЛЬНЫХ ОРГАНОВ,

ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

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

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

2. Жалоба подается контролируемым лицом в орган муниципального земельного контроля в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона N 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3. Жалоба на решение органа муниципального земельного контроля, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля.

Жалоба на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля рассматривается главой (заместителем главы) Администрации города Пскова.

4. Жалоба на решение органа муниципального земельного контроля, 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.

Жалоба на предписание органа муниципального земельного контроля может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен органом муниципального земельного контроля.

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

7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения органа муниципального земельного контроля.

8. Руководителем органа муниципального земельного контроля (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения органа муниципального земельного контроля;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения органа муниципального земельного контроля.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

9. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального земельного контроля, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении органа муниципального земельного контроля и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением органа муниципального земельного контроля и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц органа муниципального земельного контроля либо членов их семей.

11. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

12. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

13. Орган муниципального земельного контроля вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

15. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального земельного контроля принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение органа муниципального земельного контроля полностью или частично;

3) отменяет решение органа муниципального земельного контроля полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Разд. VI [вступает](#P26) в силу с 01.03.2022. |  |

VI. КЛЮЧЕВЫЕ И ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Оценка результативности и эффективности деятельности органа муниципального земельного контроля в части осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности органа муниципального земельного контроля входят:

1) ключевые показатели и их целевые значения муниципального земельного контроля, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должен обеспечить орган муниципального земельного контроля;

2) индикативные показатели муниципального земельного контроля, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

2. Ключевые показатели и их целевые значения:

|  |
| --- |
| Ключевые показатели и их целевые значения |
|  | Показатели результативности, отражающие уровень достижения значимых результатов муниципального земельного контроля |
| 1. | Доля земельных участков, используемых не в соответствии с границами, сведения о которых внесены в единый государственный реестр недвижимости | Кпр x 100% / Кипн | Кипн - количество земельных участков, используемых не в соответствии с границами, сведения о которых внесены в единый государственный реестр недвижимости и в отношении которых в отчетном периоде проводились контрольные мероприятия (шт.)Кпр - количество проверенных земельных участков в отчетном периоде (шт.) | Не менее 70% |
| 2. | Доля земельных участков, используемых не в соответствии с целевым и (или) разрешенным использованием | Кпр x 100% / Кипн | Кипн - количество земельных участков, используемых не в соответствии с целевым и (или) разрешенным использованием и в отношении которых в отчетном периоде проводились контрольные мероприятия (шт.)Кпр - количество проверенных земельных участков в отчетном периоде (шт.) | Не менее 70% |
| 3. | Доля контрольных мероприятий, на результаты которых поданы обоснованные жалобы | Ж x 100% / Пф | Ж - количество обоснованных жалоб в отчетном периоде (шт.)Пф - количество проведенных контрольных мероприятий в отчетном периоде (шт.) | Не более 10% |
| 4. | Доля контролируемых лиц, которые устранили нарушения, выявленные в ходе контрольных мероприятий | Кун х 100% / Кн | Кун - количество контролируемых лиц, которые устранили нарушения земельного законодательства в отчетном периодеКн - количество контролируемых лиц, у которых в предшествующем отчетном периоде были выявлены нарушения земельного законодательства | Не менее 30% |

3. Индикативные показатели:

1) количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий в отчетном периоде;

2) количество обоснованных жалоб на результаты контрольных мероприятий, поступивших в отчетном периоде;

3) количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований земельного законодательства в отчетном периоде;

4) количество устраненных нарушений обязательных требований земельного законодательства в отчетном периоде;

5) количество контрольных мероприятий, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы в отчетном периоде;

6) количество проведенных профилактических мероприятий в отчетном периоде.

4. Орган муниципального контроля ежегодно осуществляют подготовку доклада о муниципальном земельном контроле (далее - годовой доклад) с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального земельного контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

Годовой доклад органа муниципального контроля в соответствии с частью 10 статьи 30 Федерального закона N 248-ФЗ должен отвечать требованиям, установленным в постановлении Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 N 2041 "Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации", и размещаться ежегодно не позднее 15 марта следующего за отчетным года на официальном сайте Администрации города Пскова в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Приложение N 1

к Положению

о муниципальном земельном контроле на

территории муниципального образования

"Город Псков"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Комитет по управлению муниципальным имуществом города Пскова

 Акт выездного обследования N

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления акта)

 1. Акт выездного обследования проведен в соответствии с Приказом

Комитета по управлению муниципальным имуществом города Пскова N от "\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Акт выездного обследования проведен в рамках осуществления

муниципального земельного контроля на территории муниципального образования

"Город Псков"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Выездное обследование проведено:

 1) ...

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности

инспектора (инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение

выездного обследования)

 4. К проведению выездного обследования были привлечены:

 специалисты:

 1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности

специалистов, экспертов (в случаях привлечения));

 5. Выездное обследование проведено в отношении:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается объект контроля, в отношении которого проведено выездное

обследование, адрес (местоположение))

 6. Выездное обследование проведено в следующие сроки:

 с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

 по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются дата и время фактического начала выездного обследования, а

также дата и время фактического окончания выездного обследования)

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

 9. При проведении выездного обследования совершены следующие

контрольные (надзорные) действия:

 1) ...

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается фактически совершенное контрольное действие: 1) осмотр; 2)

замеры; 3) фото-, видеофиксация.

 10. При проведении выездного обследования были рассмотрены следующие

документы и сведения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются рассмотренные при проведении выездного обследования

документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении

контрольного органа; 2) полученные посредством межведомственного

взаимодействия; 3) иные (указать источник)

 11. По результатам выездного обследования установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются выводы по результатам проведения выездного обследования:

 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении

(реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о

соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным

в соответствии с законодательством Российской Федерации,

 2) вывод о выявлении признаков нарушений обязательных требований (с

указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его

структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное

требование, о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в

разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных

документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых

является обязательным в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

 12. К настоящему акту прилагаются:

 1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются документы и иные материалы, являющиеся доказательствами

нарушения обязательных требований и (или) являющиеся основаниями для вывода

об отсутствии нарушений обязательных требований)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы инспектора

 (инспекторов), проводившего (проводивших)

 выездное обследование)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора,

 непосредственно подготовившего акт выездного обследования,

 контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N 2

к Положению

о муниципальном земельном контроле на

территории муниципального образования

"Город Псков"

 Комитет по управлению муниципальным имуществом города Пскова

 **Предписание об устранении выявленного нарушения требований**

 **земельного законодательства Российской Федерации**

 **N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления предписания)

 В период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по

результатам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением

 органа муниципального земельного контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. проверяющего)

по акту проверки N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального

 предпринимателя, гражданина, местонахождение организации,

 индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в результате которой выявлены нарушения обязательных требований земельного

законодательства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового

 номера земельного участка (при наличии), где допущено нарушение,

 наименования нормативных правовых актов, которые нарушены)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, в

соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля

2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном

контроле в Российской Федерации"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается полное наименование Контрольного органа)

 **ПРЕДПИСЫВАЕТ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица,

 индивидуального предпринимателя, гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Устранить выявленное (выявленные) нарушение (нарушения) обязательных

требований в установленном законодательством порядке в срок до

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

2. Уведомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения (выявленных

нарушений) обязательных требований с приложением документов и сведений,

подтверждающих их устранение в срок

до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

 Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований

земельного законодательства Российской Федерации и (или) решения вопроса об

исполнении предписания лицо, которому выдано предписание, вправе

представить должностному лицу, вынесшему предписание:

 - ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении

нарушения земельного законодательства с приложением документов и сведений,

подтверждающих наличие обстоятельств, вследствие которых исполнение решения

невозможно в установленные предписанием сроки;

 - уведомление и документы, справки и иные материалы, подтверждающие

принятые меры для устранения нарушения земельного законодательства.

 Ходатайство или уведомление с приложением соответствующих документов и

(или) сведений необходимо представить в Комитет по управлению муниципальным

имуществом города Пскова по адресу: г. Псков, ул. Я.Фабрициуса, д. 6, 2

этаж, каб. 7, 11 за 10 дней до истечения установленного срока исполнения

предписания (тел. 29-19-20, 29-19-30).

 В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок

законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный

земельный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской

Федерации установлена административная ответственность.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 должностного лица, вынесшего предписание)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

инспекторов, контактные телефоны

Приложение N 3

к Положению

о муниципальном земельном контроле на

территории муниципального образования

"Город Псков"

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Пскова

Муниципальный земельный контроль

Фототаблица

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

│ │

│ │

│ │

│ ┌─────────────────────────────────────────────────────┐ │

│ │ │ │

│ │ фото │ │

│ │ │ │

│ └─────────────────────────────────────────────────────┘ │

│ │

│ │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 должностного лица (инспектора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес земельного участка)

Приложение N 4

к Положению

о муниципальном земельном контроле на

территории муниципального образования

"Город Псков"

 **Уведомление об исполнении предписания**

 **об устранении нарушения (нарушений) земельного законодательства**

**"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

 (место рассмотрения заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. должностного лица)

 **рассмотрев уведомление, документы и сведения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес,

 Ф.И.О. должностного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лица

 или гражданина, паспортные данные, адрес места жительства)

 **об исполнении предписания от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., выданного по**

 **результатам проведенной в период с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. до "\_\_\_\_"**

 **\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. проверки соблюдения земельного законодательства (акт**

 **проверки N \_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.)**

 **У С Т А Н О В И Л**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (указать меры, направленные на исполнение предписания на основании

 представленных документов и сведений, полученной информации)

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **УВЕДОМЛЯЕТ об исполнении предписания от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,**

**выданного по результатам проведенной в период с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. до**

**"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. проверки соблюдения земельного законодательства**

**(акт проверки N \_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись) (Ф.И.О.)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (отметка о вручении (направлении) уведомления)

Приложение N 5

к Положению

о муниципальном земельном контроле на

территории муниципального образования

"Город Псков"

 **Решение**

 **об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ходатайства о продлении срока**

 (удовлетворении/отклонении)

 **исполнения предписания об устранении нарушения земельного**

 **законодательства**

**"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

 (место рассмотрения заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. должностного лица)

 **рассмотрев ходатайство о продлении срока исполнения предписания от**

**"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., выданного по результатам проведенной в период с**

**"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. проверки соблюдения**

**земельного законодательства (акт проверки N \_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес,

 Ф.И.О. должностного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лица

 или гражданина, паспортные данные, адрес места жительства)

 **У С Т А Н О В И Л**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (указать наличие обстоятельств, вследствие которых исполнение решения

невозможно в установленные предписанием сроки)

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Р Е Ш И Л**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (указать срок исполнения предписания либо указать основания отклонения

 ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении

 нарушения земельного законодательства и оставлении срока устранения

 нарушения земельного законодательства без изменения)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись) (Ф.И.О.)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (отметка о вручении (направлении) решения))

Глава города Пскова

Е.А.ПОЛОНСКАЯ