



**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ
ВАРНАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

29.09.2021 г.

№ 45

**Об утверждении Положения о муниципальном
земельном контроле на территории Варнавинского
муниципального района Нижегородской области**

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Варнавинского муниципального района Нижегородской области,

Земское собрание района решило:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Варнавинского муниципального района Нижегородской области (приложение 1).
2. Признать утратившими силу:
 - решение Земского собрания Варнавинского муниципального района от 17.08.2017 № 31 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Варнавинского муниципального района Нижегородской области»;
 - решение Земского собрания Варнавинского муниципального района от 30.09.2020 № 56 «О внесении изменений в решение Земского собрания от 17.08.2017 № 31».
3. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Новый путь» и разместить на официальном сайте Варнавинского муниципального района «Варнавино-район.рф» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Земского собрания по сельскому хозяйству, землеустройству, экологии, лесному хозяйству и промышленности.

Председатель Земского собрания
Варнавинского муниципального района

В.Ю.Штанов

Глава местного самоуправления
Варнавинского муниципального района

С.А. Смирнов

**Положение
о муниципальном земельном контроле на территории
Варнавинского муниципального района
Нижегородской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля уполномоченным структурным подразделением администрации Варнавинского муниципального района.

2. Структурным подразделением, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Варнавинского муниципального района (далее – КУМИ).

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

В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» при осуществлении муниципального земельного контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

В соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4. Доклад о правоприменительной практике по муниципальному земельному контролю готовится один раз в год, утверждается Главой местного самоуправления Варнавинского муниципального района и размещается на официальном сайте администрации Варнавинского муниципального района в сети «Интернет» в срок не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

5. До 31 декабря 2023 года КУМИ готовит в ходе осуществления муниципального земельного контроля документы, информирует контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами КУМИ действиях и принимаемых решениях, обменивается документами и сведениями с контролируруемыми лицами на бумажном носителе.

II. Профилактические мероприятия

6. В рамках осуществления муниципального земельного контроля КУМИ вправе проводить следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

7. Консультирование осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

8. Консультирование осуществляется должностным лицом КУМИ по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

9. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, когда контролируемое лицо направит запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа.

11. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц в случае получения ими разрешения на строительство зданий высотой более трех этажей.

Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

12. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения.

13. Возражение подается в срок не позднее 10 дней со дня получения предостережения.

14. В возражении указываются:

1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

2) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

15. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в КУМИ, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты КУМИ, либо иными указанными в предостережении способами.

16. КУМИ рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

III. Контрольные (надзорные) мероприятия

17. В рамках осуществления муниципального земельного контроля проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия и соответствующие им контрольные (надзорные) действия:

1) инспекционный визит:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

инструментальное обследование;

истребование документов;

- 2) рейдовый осмотр:
 - осмотр;
 - опрос;
 - получение письменных объяснений;
 - истребование документов;
 - инструментальное обследование;
- 3) документарная проверка:
 - получение письменных объяснений;
 - истребование документов;
- 4) выездная проверка:
 - осмотр;
 - опрос;
 - получение письменных объяснений;
 - истребование документов;
 - инструментальное обследование;
- 5) выездное обследование.

18. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

19. Инспектор и лица, привлекаемые к совершению контрольных (надзорных) действий, применяющие фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, уведомляют лиц, присутствующих при проведении контрольного (надзорного) действия, о применении соответствующего способа фиксации доказательств.

20. Материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, хранятся вместе с материалами соответствующего контрольного (надзорного) мероприятия. В случае, если материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, существуют только в электронной форме, такие материалы хранятся в КУМИ в течение сроков хранения материалов соответствующего контрольного (надзорного) мероприятия.

21. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более 50 часов.

22. В случаях, если индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, не имеют возможности присутствовать при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в связи с их выездом за пределы Варнавинского района или в связи с временной нетрудоспособностью, такие индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить в КУМИ соответствующую информацию с приложением подтверждающих документов (проездной документ, листок временной нетрудоспособности). В случае поступления такой информации в КУМИ проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный (надзорный) орган.

23. В случае поступления в КУМИ возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия, КУМИ назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение 5 рабочих дней со дня поступления возражений. Консультации проводятся в устной форме в помещении администрации Варнавинского муниципального района.

IV. Обжалование решений КУМИ, действий (бездействия) ее должностных лиц

24. Контролируемое лицо вправе обратиться с жалобой на решения КУМИ, действия (бездействие) ее должностных лиц (далее – жалоба).

25. Жалоба регистрируется уполномоченным работником КУМИ в течение 3 дней со дня ее поступления.

26. Жалоба рассматривается председателем КУМИ.

27. Жалоба подлежит рассмотрению в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае необходимости запроса дополнительных документов и материалов для рассмотрения жалобы срок ее рассмотрения может быть продлен председателем КУМИ не более чем на 20 рабочих дней.

V. Оценка результативности и эффективности деятельности КУМИ

28. Устанавливаются следующие показатели результативности и эффективности деятельности КУМИ:

№	Наименование показателя	Целевое значение	Формула для расчета
Ключевые показатели			
А	Сумма ущерба, причиненного гражданами, организациями, публично-правовыми образованиями, окружающей среде в результате нарушения обязательных требований	Не более 50 тыс. руб.	–
Индикативные показатели			
Б	Эффективность деятельности КУМИ	Менее 0,05	Отношение разности между причиненным ущербом в предшествующем периоде и причиненным ущербом в текущем периоде (тыс. руб.) к разности между расходами на исполнение полномочий в предшествующем периоде и расходами на исполнение полномочий в текущем периоде (тыс. руб.)
В1	Количество поступивших в КУМИ заявлений о нарушении обязательных требований	Не более 20	–
В2	Сумма возмещенного материального ущерба, причиненного субъектами хозяйственной деятельности	Не менее 1000 руб.	–