

**решение Совета Ейского городского поселения  
Ейского района от 20 декабря 2021 года № 33/10**

**Об утверждении Положения о муниципальном  
земельном контроле на территории Ейского  
городского поселения Ейского района**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Уставом Ейского городского поселения Ейского района Совет Ейского городского поселения Ейского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Ейского городского поселения Ейского района согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня его обнародования, но не ранее 1 января 2022 года.

Исполняющий обязанности  
главы Ейского городского  
поселения Ейского района

Р.Ю. Бублик

Председатель Совета Ейского  
городского поселения Ейского  
района

А.В. Бережной

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Ейского городского поселения Ейского района  
от 20 декабря 2021 года № 33/10

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о муниципальном земельном контроле на территории Ейского городского поселения Ейского района

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории Ейского городского поселения (далее - положение) разработано в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Закон № 248-ФЗ), Законами Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ "Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае", от 4 марта 2015 года № 3126-КЗ "О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Краснодарского края" (далее - Закон № 3126-КЗ), Уставом Ейского городского поселения Ейского района и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Ейского городского поселения Ейского района за исполнением установленных требований по использованию земель, находящихся в государственной собственности, до их разграничения по уровням собственности, муниципальной собственности, собственности и пользовании граждан и юридических лиц.

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется управлением муниципального контроля администрации Ейского городского поселения Ейского района (далее - Управление).

Должностными лицами Управления, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, являются начальник Управления, главный и ведущий специалисты Управления (далее - Инспекторы).

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, указанные в настоящем пункте, имеют служебные удостоверения, выданные главой Ейского городского поселения Ейского района.

Инспекторы при осуществлении ими муниципального земельного контроля имеют права и обязанности, а также несут ответственность в соответствии с Законом № 248-ФЗ и Законом № 3126-КЗ.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется Управлением посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

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

1.4. Основными целями муниципального земельного контроля являются:

1) контроль за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) требований законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность;

2) предупреждение и пресечение фактов самовольного строительства и самовольного занятия земельных участков на территории Ейского городского поселения Ейского района;

3) обеспечение мер по контролю за использованием земель, расположенных в границах Ейского городского поселения Ейского района, в целях сохранения особо ценных земель, земель сельскохозяйственного назначения, земель особо охраняемых природных территорий, а также иных объектов земельных отношений;

4) обеспечение мер по эффективному использованию земель, расположенных в границах Ейского городского поселения Ейского района.

1.5. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

1) принятие мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства контролирующими лицами;

2) принятие мер по устранению последствий нарушений, выявленных в ходе проведения проверочных мероприятий муниципального земельного контроля;

3) создание надлежащих условий для защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, государственных, муниципальных и общественных интересов, публичных образований в сфере использования земель;

4) ведение систематического наблюдения за исполнением требований земельного законодательства при осуществлении контролирующими лицами

деятельности в сфере использования земель, проведение анализа и прогнозирования исполнения требований земельного законодательства Российской Федерации.

1.6. Предметом муниципального земельного контроля являются:

1) соблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в сфере земельных отношений, за нарушения которых законодательством предусмотрена административная ответственность;

2) соблюдение контролируруемыми лицами Правил землепользования и застройки Ейского городского поселения, утвержденных решением Совета Ейского городского поселения Ейского района (далее - Правила землепользования и застройки);

3) соблюдение (реализация) контролируруемыми лицами требований, содержащихся в разрешительных документах;

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

5) исполнение контролируруемыми лицами решений, принимаемых Управлением по результатам проводимых им контрольных мероприятий;

6) соблюдение контролируруемыми лицами установленных требований о недопущении самовольного строительства, соблюдение установленных требований о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

7) использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видом разрешенного использования, в соответствии с основными видами разрешенного использования земельных участков, установленными для соответствующей территориальной зоны Правилами землепользования и застройки.

1.7. Объектами муниципального земельного контроля (далее - объекты контроля) являются объекты земельных отношений, расположенные в границах территории Ейского городского поселения Ейского района, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются требования земельного законодательства, а также их деятельность, действия (бездействие), в рамках которых должны соблюдаться требования земельного законодательства.

1.8. Управление в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивает учет объектов контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения Управлением журнала учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Управление использует информацию, предоставляемую ему в соответствии с действующим законодательством в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

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

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 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 "О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля".

1.9. Оценка результативности и эффективности осуществления Управлением муниципального земельного контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля.

Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального земельного контроля утверждаются решением Совета Ейского городского поселения Ейского района.

1.10. Управление ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном земельном контроле 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.

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

## **2. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

2.1. Профилактические мероприятия проводятся Управлением в целях:

1) стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

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

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

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются Управлением на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой ежегодно распоряжением Управления (далее - программа профилактики).

Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения Управлением.

Управление может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

2.3. 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 незамедлительно направляет информацию об этом начальнику Управления для принятия им решения о проведении внеплановых контрольных мероприятий.

2.4. При осуществлении муниципального земельного контроля Управлением могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

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

Информирование осуществляется посредством размещения Управлением соответствующих сведений на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района и Совета Ейского городского поселения Ейского района (далее - официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Управление размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ.

2.6. Управление по обращениям контролируемых лиц и их законных или уполномоченных представителей (далее - представители) осуществляет консультирование в устной и письменной форме по вопросам:

1) организации и осуществления Управлением муниципального земельного контроля;

2) порядка осуществления Управлением профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением.

2.7. Консультирование от имени Управления осуществляется Инспекторами и начальником Управления без взимания платы.

При осуществлении консультирования Инспекторы, начальник Управления обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования Инспектором, начальником Управления не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений, действий (бездействия) иных Инспекторов и участников контрольного мероприятия.

Информация, ставшая известной Инспектору, начальнику Управления в ходе проведения консультирования, не может использоваться Управлением в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения им обязательных требований.

Управление осуществляет учет консультирований. Учет проведенных консультаций осуществляется путем ведения Управлением журнала учета консультаций.

2.8. Консультирование в устной форме может осуществляться Инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, в ходе проведения им профилактического или контрольного мероприятия либо начальником Управления на личном приеме.

Информация о месте проведения личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах размещается Управлением на официальном сайте.

Время консультирования в устной форме не должно превышать 15 минут.

2.9. Консультирование в письменной форме осуществляется Инспектором в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос в Управление о предоставлении письменного ответа по вопросам, указанным в пункте 2.6 раздела 2 настоящего положения;

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

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов государственной власти или иных лиц.

2.10. В случае, если в течение одного календарного года в Управление от контролируемых лиц или их представителей поступило пять и более обращений по одним и тем же вопросам, то консультирование по ним осуществляется Управлением посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного начальником Управления или его заместителем, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

### **3. Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального земельного контроля, и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия**

3.1. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального земельного контроля Управлением не проводятся.

Все внеплановые контрольные мероприятия проводятся Управлением только после согласования с органами прокуратуры.

3.2. Внеплановые контрольные мероприятия, указанные в пункте 3.3 раздела 3 настоящего положения, проводятся Управлением по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 5 части 1 и частью 3 статьи 57 Закона № 248-ФЗ, в соответствии с решением о проведении соответствующего контрольного мероприятия, принимаемым начальником Управления или его заместителем, с обязательным указанием в нем информации, предусмотренной частью 1 статьи 64 Закона № 248-ФЗ.

Решение о проведении соответствующего контрольного мероприятия принимается в форме распоряжения управления муниципального контроля администрации Ейского городского поселения Ейского района, подготовку которого осуществляет Инспектор.

3.3. При осуществлении муниципального земельного контроля Управлением могут проводиться следующие виды внеплановых контрольных мероприятий, требующих взаимодействия с контролируемым лицом:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

3.4. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться Управлением с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

3.5. Инспекционный визит проводится Инспектором путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3.6. В ходе инспекционного визита Инспектором могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.



3.7. Инспекционный визит проводится Инспектором без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ Инспектора в здания, сооружения, помещения.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

3.8. Документарная проверка проводится Инспектором по месту нахождения Управления путем рассмотрения документов контролируемых лиц, имеющих в распоряжении Управления, результатов предыдущих контрольных мероприятий, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах осуществления в отношении этих контролируемых лиц муниципального земельного контроля.

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

3.9. В ходе документарной проверки Инспектором могут совершаться следующие контрольные действия:

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

3.10. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих 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 срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Управление указанные в требовании документы.

В случае, если в ходе документарной проверки Инспектором выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется Инспектором контролируемому лицу с требованием представить необходимые пояснения в срок не позднее десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом такого требования.

Требования, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, направляются Инспектором способом, позволяющим подтвердить факт их получения контролируемым лицом.

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 у Управления документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки Инспектор 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.

3.11. 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 у Управления документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Управление.

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

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется Управлением путем направления копии решения о проведении выездной проверки в срок не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона № 248-ФЗ.

3.13. В ходе выездной проверки Инспектором могут совершаться следующие контрольные действия:

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

3.14. Выездная проверка проводится Управлением 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 абзаце первом пункта 3.12 раздела 3 настоящего положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

3.15. 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 пункт 6 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ 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.

3.16. При осуществлении муниципального земельного контроля Управлением без взаимодействия с контролируемым лицом могут проводиться следующие виды внеплановых контрольных мероприятий:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

3.17. В отношении внеплановых контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 3.16 раздела 3 настоящего положения, не требуется принятие решения Управления об их проведении, предусмотренного статьей 64 Закона № 248-ФЗ.

3.18. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится Инспектором путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющих у Управления, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц Управлением не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Инспектором выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Управлением могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Закона № 248-ФЗ.

3.19. Выездное обследование проводится Инспектором в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться Инспектором по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

3.20. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах Инспектором могут осуществляться:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

3.21. Выездное обследование проводится Управлением без информирования контролируемого лица.

По результатам проведения выездного обследования Инспектором не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

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.

3.22. Инструментальные обследования в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляются:

- 1) путем измерений лазерными дальномерами, измерительными рулетками, выполняемых Инспектором;
- 2) путем проведения геодезических измерений (определений) и (или) картографических измерений, выполняемых специалистами геодезических служб.

3.23. Для фиксации Инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) контролируруемыми лицами обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, а также иные способы фиксации за исключением случаев фиксации:

- 1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- 2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

3.24. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований, допущенных контролируруемыми лицами и выявленных при осуществлении контрольных мероприятий, принимается Инспектором самостоятельно.

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

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется Инспектором с обязательным устным уведомлением контролируемого лица перед проведением контрольного мероприятия.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится Инспектором путем изготовления не менее чем двух снимков. Точки и направления фотографирования обозначаются Инспектором на схеме объекта земельных отношений, в отношении которого им проводится контрольное мероприятие.

Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться Инспектором в условиях достаточной освещенности.

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

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного мероприятия, составляемом Инспектором по результатам проведенного контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом Инспектором по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

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

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

3.25. При проведении Инспектором контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Закона № 248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением случаев проведения Инспектором контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации в Управление о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена Инспектором без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено Управлением о проведении контрольного мероприятия в срок не позднее одного рабочего дня до дня проведения контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия направляется Инспектором способом, позволяющим подтвердить факт его получения контролируемым лицом.

3.26. Контролируемые лица, их представители вправе предоставлять в Управление информацию о невозможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

- 1) при отсутствии по месту регистрации на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском;
- 2) при временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;
- 3) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

3.27. Инспектором в день поступления в Управление информации, указанной в пункте 3.26 раздела 3 настоящего положения, при невозможности проведения контрольного мероприятия без присутствия контролируемого лица, его представителя, принимается решение о переносе даты проведения контрольного мероприятия на дату, позволяющую контролируемому лицу, его представителю присутствовать при его проведении.

3.28. Результаты контрольного мероприятия оформляются Инспектором в форме акта контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном главой 16 Закона № 248-ФЗ.

3.29. К акту контрольного мероприятия Инспектором прилагаются следующие документы:

- 1) фототаблица;
- 2) схема расположения объектов на земельном участке;
- 3) копии правоустанавливающих документов на земельный участок;
- 4) копии разрешительной документации на строительство и ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;
- 5) объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей;
- 6) иные документы или их копии, связанные с результатом проведенного контрольного мероприятия.

3.30. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Инспектор в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской

Федерации, обязан осуществить действия, предусмотренные частью 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

В случае, если в ходе проверки выявлены признаки самовольного строительства, Инспектором осуществляется подготовка уведомления о самовольной постройке по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 марта 2019 года № 169/пр, составляется дополнительный экземпляр акта контрольного мероприятия, который вместе с приложенными к нему документами и уведомлением о самовольной постройке в срок не позднее пяти рабочих дней с момента его составления направляется на имя главы Ейского городского поселения Ейского района.

#### **4. Порядок обжалования решений Управления и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль**

4.1. Решения Управления, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего положения, могут быть обжалованы контролируемым лицом в порядке, установленном главой 9 Закона № 248-ФЗ.

Решения Управления, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 1.8 раздела 1 настоящего положения, могут быть обжалованы в суд только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность.

4.2. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый пунктами 4.4, 4.5 раздела 4 настоящего положения, в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

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.

4.3. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Управление без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления

муниципального земельного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решения о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля в рамках контрольных мероприятий.

4.5. Жалоба на решение Управления, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в срок не позднее тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Управления может быть подана в срок не позднее десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

4.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы, установленного пунктом 4.5 раздела 4 настоящего положения, он по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Управлением.

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

4.8. Жалоба подлежит рассмотрению Управлением в порядке, предусмотренном статьей 43 Закона № 248-ФЗ, в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае необходимости получения Управлением дополнительных документов и иных материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, начальник Управления может продлить срок рассмотрения жалобы на двадцать рабочих дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения контролируемое лицо.

Жалоба на решения Управления, действия (бездействия) Инспекторов рассматривается начальником Управления.

Жалоба на действия (бездействия) начальника Управления рассматривается заместителем главы Ейского городского поселения Ейского района, координирующим работу Управления, главой Ейского городского поселения Ейского района.

4.9. По итогам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Управления полностью или частично;
- 3) отменяет решение Управления полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего положения, незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.



4.10. Решение Управления, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

4.11. Жалоба, содержащая ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления, рассматривается Управлением в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее регистрации.

4.12. По итогам рассмотрения жалобы, содержащей ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления, Управление принимает одно из следующих решений:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления.

4.13. Информация о принятом Управлением решении, указанном в пункте 4.12 раздела 4 настоящего положения, направляется Управлением лицу, подавшему жалобу, в срок не позднее одного рабочего дня с момента принятия Управлением соответствующего решения.

4.14. Управление осуществляет рассмотрение жалоб, указанных в пункте 4.2 раздела 4 настоящего положения, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Начальник управления муниципального контроля администрации Ейского городского поселения Ейского района

Д.И. Долгов