РЕШЕНИЕ

№132 от 23 декабря 2022 года

Принято на 6-ой очередной сессии Псковской городской Думы седьмого созыва

О внесении изменений в решение Псковской городской Думы от 29.10.2021 № 1724 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Псков»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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. Внести в Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Псков», утвержденное решением Псковской городской Думы от 29.10.2021 № 1724, следующие изменения:

1) абзац 2 пункта 2 раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«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, в том числе ответственность за нарушения земельного законодательства (далее - обязательные требования).»;

2) в разделе III «Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального земельного контроля»:

а) пункт 2 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) профилактический визит.»;

б) в пункте 11 абзац «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.» заменить абзацем следующего содержания:

«Информация об удовлетворении (отмене предостережения) или об отказе в удовлетворении предостережения направляется в адрес контролируемого лица в соответствии с пунктом 12 раздела I в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее 30 дней со дня получения возражения в отношении предостережения.»;

в) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию в форме служебной записки о проведенном профилактическом визите руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального земельного контроля для принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

О проведении профилактического визита контролируемое лицо уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения.

Уведомление о проведении профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения:

1) дата, время и место составления уведомления;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) полное наименование контролируемого лица;

4) фамилии, имена, отчества инспекторов, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;

5) дата, время и место профилактического визита;

6) подпись инспекторов, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль.

Уведомление о проведении профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив об этом орган муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения профилактического визита определяется инспекторами самостоятельно и не должен превышать 1 рабочий день.»;

г) дополнить пунктом 18 следующего содержания:

«18. Профилактические мероприятия осуществляются органом 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.»;

3) в разделе IV «Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального земельного контроля»:

а) в пункте 2 подраздела 1 «Контрольные мероприятия. Общие вопросы» абзац «выездное обследование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.» заменить абзацем следующего содержания:

«наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.»;

б) после пункта 5 подраздела 1 «Контрольные мероприятия. Общие вопросы» дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1 Наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора, анализа имеющихся данных об объектах контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общественных данных).

При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований 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, органом муниципального земельного контроля могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения.»;

в) подраздел 2 «Контрольные мероприятия» изложить в следующей редакции:

«**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.

8. 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 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

9. 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 № 248-ФЗ.

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

11. 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 10 настоящего подраздела место.

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

13. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) опрос;

3) истребование документов;

4) получение письменных объяснений;

5) инструментальное обследование.

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

15. 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.

16. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 6,7 настоящего подраздела.

17. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

19. 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 № 248-ФЗ.

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

20. 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 № 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.

21. 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 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.

22. 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) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

4) нахождение за пределами Российской Федерации;

5) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующей 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, предоставившими такую информацию, переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

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

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

28. 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.

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

4) раздел V «Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц» исключить;

5) Приложение № 1 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Псков» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Положению

о муниципальном земельном контроле

на территории муниципального образования

«Город Псков»

|  |
| --- |
|  |
| Комитет по управлению муниципальным имуществом города Пскова |
| Акт выездного обследования № |
| от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
|  |
| (место составления акта) |
|  |
| 1. Акт выездного обследования проведен в соответствии с Приказом Комитета по управлению муниципальным имуществом города Пскова № 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 обследование 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) |
|  |
|  |
| 7. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается фактически совершенное контрольное действие: 1) осмотр; 2) замеры; 3) фото, видео фиксация) |
|  |
| 8. 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)) |
|  |
| 9. 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) |
|  |
| 10. 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))». |

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Псковские Новости» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Город Псков» в сети «Интернет».

Председатель Псковской городской Думы А.Г. Гончаренко

Глава города Пскова Б.А. Елкин