**ДУМА**

ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Об утверждении Положения о муниципальном**

**земельном контроле на территории**

**городского округа Спасск-Дальний**

 Принято Думой городского

округа Спасск-Дальний

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Спасск-Дальний (Приложение).

2. Признать утратившим силу решения Думы городского округа Спасск-Дальний:

- от 15 июня 2015 г. № 61 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Спасск-Дальний»;

 - от 30 сентября 2015 г. № 104 «О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Спасск-Дальний» пункт 9;

 - от 2 ноября 2016 г. № 68-НПА «О внесении изменений в решения Думы городского округа в связи с вступлением в силу решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 15.06.2015 N 63 «О внесении изменений в Устав городского округа Спасск-Дальний»

- от 5 мая 2017 г. № 36-НПА «О внесении изменений в решение Думы городского округа Спасск-Далдьний от 15 июня 2015 г. № 61 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Спасск-Дальний».

3. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном издании и разместить в сетевом издании «Официальный сайт правовой информации городского округа Спасск-Дальний».

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании.

Глава городского

округа Спасск-Дальний А.К. Бессонов

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года

№\_\_\_\_-НПА

Приложение

к решению Думы городского

 округаСпасск-Дальний

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_-НПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1**.** Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления деятельности уполномоченного органа местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Приморского края, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность (далее-муниципальный земельный контроль).

1.2 Предметом муниципального земельного контроля на территории городского округа Спасск-Дальний является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательствав отношении объектов земельных отношений,за нарушение которых предусмотрена административная ответственность.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления выступают контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования ими объектами контроля.

1.3. Полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Спасск-Дальний осуществляются управлением земельных и имущественных отношений Администрации городского округа Спасск-Дальний (далее - уполномоченный орган) с учетом особенностей, предусмотренных [частью 2статьи 6 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле и муниципальном контроле в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8OS0LR) (далее -Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.4. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального земельного контроля проводит контрольные мероприятия из числа предусмотренных ст. 56 [Федерального законаот 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) (далее - контрольные мероприятия).

1.5. В целях, связанных с осуществлением муниципального земельного контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных [Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.6. Объектоммуниципальногоземельногоконтроля являются земли, как природный объект и природный ресурс, земельные участки, части земельных участков, находящиеся в границах городского округа Спасск-Дальний, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

1.7. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

 Конституцией Российской Федерации;

[Земельным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004);

 Гражданским кодексом Российской Федерации;

 [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667)от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ;

[Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле и муниципальном контроле в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK);

п[остановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроляи органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"](https://docs.cntd.ru/document/902223988);

 [приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля"](https://docs.cntd.ru/document/902156137).

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

     2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. При осуществлении муниципального земельного контроля могут проводиться профилактические мероприятия:

 -информирование;

 -обобщение правоприменительной практики;

 -объявление предостережения;

 - консультирование;

 - профилактический визит.

 Профилактические мероприятия осуществляются 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.

 При осуществлении муниципального земельного контроля проведение

профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

 Профилактические мероприятия осуществляются на основании программыпрофилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым закономценностям. Также могут проводиться профилактические мероприятия, непредусмотренные указанной программой профилактики.

 В случае если при проведении профилактических мероприятийустановлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную

угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой

вред (ущерб) причинен, уполномоченным органом принимается решение о проведении контрольных мероприятий.

 В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица органа муниципального земельного контроля направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

2.3. Контрольныемероприятия: При осуществлении муниципального контроля взаимодействием должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между должностным лицом и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие должностного лица в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия должностного лицаа на общедоступных производственных объектах).

Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- инспекционный визит;

- рейдовый осмотр;

- документарная проверка;

- выездная проверка.

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

- наблюдение за соблюдением обязательных требований;

- выездное обследование.

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

-осмотр;

-опрос;

-получение письменных объяснений;

-истребование документов;

-инструментальное обследование.

2.4. Для проведения контрольного мероприятия принимается решение уполномоченного органа подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного мероприятия), в котором указываются:

-дата, время и место принятия решения;

-кем принято решение;

-основание проведения контрольного мероприятия;

-вид контроля;

-фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

-объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

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

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

-вид контрольного мероприятия.

-перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия.

-предмет контрольного мероприятия.

-проверочные листы, если их применение является обязательным.

-дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

-перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

2.6. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается и подписывается руководителем (заместителем) уполномоченного органа, а также руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, проводящего контрольное мероприятие. Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

При проведении контрольных мероприятий используются средства фото-, видеосъемки.

 От имени уполномоченного органа муниципальный земельный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- начальник управления земельных и имущественных отношений Администрации городского округа Спасск-Дальний;

-начальник отдела по управлению земельными ресурсами Управления земельных и имущественных отношений Администрации городского округа Спасск-Дальний;

-должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностнойинструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее также –должностное лицо).

Должностное лицо, уполномоченное на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

2.7.Должностное лицо, направленное по решению уполномоченного органа для проведения контрольного мероприятия, в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.8. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией.

 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.

 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.

 Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия.

 Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия.

2.9. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

 Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

 Составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий соответствующие акты.

Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

 Обращаться в соответствии с [Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции"](https://docs.cntd.ru/document/902260215) за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу оказывается противодействие или угрожает опасность.

 Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.10. Должностные лица обязаны:

-соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

-своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования земель;

-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 по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

-в пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов недвижимости, к ответственности;

-не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию уполномоченного по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование;

-предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено [Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK);

-знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

-знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

-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;

-доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

-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;

-исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.11. Должностное лицо не вправе:

 -оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа;

 -проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа;

-проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

-требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

-требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

-распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального земельного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия;

-осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий;

-превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

-препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами иесли эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

2.12. Организация проведения плановых контрольных мероприятий.

 Плановые контрольные мероприятия проводятся в форме выездной проверки на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план контрольных мероприятий), формируемого уполномоченным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

 Включение в ежегодный план контрольных мероприятий осуществляется с учетом периодичности проведения плановых контрольных мероприятий, определяемой категорией риска.

Проведение плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков осуществляется со следующей периодичностью:

 для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, - не

чаще чем один раз в 3 года и не реже чем один раз в 6 лет;

 для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, -

не чаще чем один раз в 5 лет и не реже чем один раз в 6 лет.

 В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого

риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

2.13. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются 3 категории риска:

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

2.14. Критерии отнесения объектов к категории среднего риска.

2.14.1. К категории среднего риска относятся земельные участки:

 а) граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства ипотребления, размещения кладбищ;

 б) земельные участки, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

 2.14.2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

 а) граничащие сземлями и (или) земельными участками, относящимися к категории земельсельскохозяйственного назначения, земель лесного фонда, земель, особоохраняемых территорий и объектов, земель запаса;

2.14.3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки,

не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.

  3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний в сети «Интернет».

Уполномоченным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в соответствии с [главой 10 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A7K0NF).

3.3. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных [Федеральным закономот 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

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, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.4. Подача возражений в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и их рассмотрение:

 По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в уполномоченный орган.

В возражениях указываются:

Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

 Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

 Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

 Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.5. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 6 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения](https://docs.cntd.ru/document/420391737#7DO0KD), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения"](https://docs.cntd.ru/document/420391737). Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального земельного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.6. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.7. Консультирование:

 Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля) осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.8. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, так и в письменной форме.

3.9. Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

-компетенция уполномоченного органа;

-соблюдение обязательных требований;

-проведение контрольных мероприятий;

-применение мер ответственности.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3).

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

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

 Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

 Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

3.10. Профилактический визит.

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

 В ходе профилактического визита должностным лицом осуществляются консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

 Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, и с учетом следующих особенностей:

 О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

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

 Обязательный профилактический визит осуществляется не реже чем один раз в год.

Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

**4. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА**

1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

2. Досудебный порядок подачи жалобы:

 Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого портала 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.

 Жалоба рассматривается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

 Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

 Решений о включении контрольных мероприятий в план проведения плановых контрольных мероприятий.

Решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

 Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

 Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

 Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

 В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

 Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

 Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

 Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

 О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

 Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

 Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

Жалоба должна содержать:

 Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

 Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, 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.

 Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

 Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

Требования лица, подавшего жалобу.

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

 Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

К жалобе может быть приложена позиция уполномоченного по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию уполномоченного по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в городском округе Спасск-Дальний направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

 Начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

 Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в разделе 4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

 Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

 Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

 Нарушены требования, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

 Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании настоящего Положения).

 Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в настоящем Положении, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

 Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной деятельности.

Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный разделом 4 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

 Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение контрольного) органа полностью и принимает новое решение;

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