Проект

внесен Главой администрации

Елизовского городского поселения



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения**

**ЧЕТВЁРТЫЙ СОЗЫВ, СЕССИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е № 57**

г. Елизово «25» ноября 2021

О принятии муниципального нормативного правового акта «Положение о муниципальном земельном контроле в границах Елизовского городского поселения»

Рассмотрев проект муниципального нормативного правового акта «Положение о муниципальном земельном контроле в границах Елизовского городского поселения», внесенный Главой администрации Елизовского городского поселения, руководствуясь положениями статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения в Елизовском муниципальном районе Камчатского края,

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения**

**РЕШИЛО:**

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «Положение о муниципальном земельном контроле в границах Елизовского городского поселения».

2. Направить муниципальный нормативный правовой акт «Положение о муниципальном земельном контроле в границах Елизовского городского поселения» Главе Елизовского городского поселения для подписания и опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения -

председатель Собрания депутатов

Елизовского городского поселения О.Л. Мартынюк

Проект

внесен Главой администрации

Елизовского городского поселения

****

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Муниципальный нормативный правовой акт**

**«Положение о муниципальном земельном контроле в границах**

**Елизовского городского поселения»**

*Принято Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения*

 *от 25 ноября 2021 года № 57*

 **Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле в границах Елизовского городского поселения (далее – Положение) разработан в соответствии с требованиями статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения в Елизовском муниципальном районе Камчатского края.

 2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах Елизовского городского поселения (далее – муниципальный земельный контроль).

 3. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Объектами земельных отношений являются земли, земельные участки или части земельных участков в границах Елизовского городского поселения.

**Статья 2. Контрольные органы, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля.**

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Елизовского городского поселения в лице уполномоченного органа – Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (далее – Контрольный орган).

2. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляет Глава администрации Елизовского городского поселения*.*

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами Контрольного органа, являющимися муниципальными служащими (далее – уполномоченные должностные лица).

Перечень уполномоченных должностных лиц определяется постановлением администрации Елизовского городского поселения.

1. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля имеют права, несут обязанности и ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.
2. Контрольный орган осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:
	1. обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;
	2. обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;
	3. обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;
	4. обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
	5. исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами в пределах их компетенции.

 Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются Контрольным органом в отношении всех категорий земель.

 6. Контрольным органом в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов муниципального земельного контроля.

**Статья 3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

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

2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

3. Отнесение земель и земельных участков к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска при осуществлении муниципального земельного контроля согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Отнесение земельных участков к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля установлен приложением 2 к настоящему Положению.

6. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

**Статья 4. Перечень профилактических мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля**

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

1.1. информирование;

1.2. обобщение правоприменительной практики;

1.3. консультирование.

Информирование и консультирование являются обязательными профилактическими мероприятиями.

2. Профилактические мероприятия осуществляются Контрольным органом 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 создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения.

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

4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Информирование осуществляется Контрольным органом контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «муниципальный земельный контроль», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

6. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «муниципальный земельный контроль» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

7. Обобщение правоприменительной практики Контрольным органом проводится для решения следующих задач:

7.1. обеспечение единообразных подходов к применению Контрольным органом и его должностными лицами обязательных требований, законодательства Российской Федерации о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле;

7.2. выявление типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений;

7.3. анализ случаев причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявление источников и факторов риска причинения вреда (ущерба);

7.4. подготовка предложений об актуализации обязательных требований;

7.5. подготовка предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле.

8. По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа (далее - доклад о правоприменительной практике).

9. Доклад о правоприменительной практике готовится Контрольным органом по муниципальному земельному контролю по итогам года в срок до 05 февраля следующего за отчетным.

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

10. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом руководителя Контрольного органа и размещается на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «муниципальный земельный контроль».

11. Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад Контрольного органа о состоянии муниципального земельного контроля в границах Елизовского городского поселения.

12. Консультирование в рамках муниципального земельного контроля контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с:

12.1. организацией и осуществлением муниципального земельного контроля;

12.2. порядком осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

12.3. порядком обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

12.4. получением информации о нормативных актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Контрольным органом в рамках контрольных мероприятий.

13. Консультирование осуществляется без взимания платы.

14. Уполномоченные должностные лица осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий в течение не более 15 минут.

14.1. Уполномоченными должностными лицами ведутся журналы учета консультирований.

15. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

16. Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на обращение заинтересованного лица.

 Датой получения обращения является дата его регистрации как входящего документа в журнале регистрации входящих документов.

17. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

17.1. нормативные акты, регламентирующие деятельность при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Елизовского городского поселения;

17.2. порядок подачи заявления (обращения), содержащего сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

17.3. порядок осуществления муниципального земельного контроля в границах Елизовского городского поселения;

17.4. результаты осуществления муниципального земельного контроля в границах Елизовского городского поселения;

17.5. иные вопросы, входящие в компетенцию деятельности уполномоченных должностных лиц.

18. Ответ о результатах рассмотрения письменного обращения контролируемое лицо вправе получить в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае поступления в Контрольный орган двух и более однотипных обращений контролируемых лиц и (или) их представителей на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «муниципальный земельный контроль», размещается, в том числе письменное разъяснение по указанным обращениям, подписанное руководителем Контрольного органа.

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

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

Информация, ставшая известной уполномоченному должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться Контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

 **Статья 5. Виды контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального земельного контроля, и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия**

 1. Муниципальный земельный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих контрольных мероприятий (при взаимодействии с контролируемым лицом):

 1.1. документарная проверка;

 1.2. выездная проверка.

 2. При осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

 2.1. встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между уполномоченным должностным лицом и контролируемым лицом или его представителем;

 2.2. запрос документов, иных материалов;

 2.3. присутствие уполномоченного должностного лица в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия уполномоченного должностного лица на землях или земельных участках общего пользования).

 3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по основаниям, предусмотренным пунктами 1 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4. Документарная проверка, это контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно 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 Контрольного органа.

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

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

В указанный срок не включается период с момента:

4.2.1. направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

4.2.2. период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

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

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

4.3. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

4.3.1. истребование документов;

4.3.2. получение письменных объяснений.

4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченное должностное лицо 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 Контрольный орган указанные в требовании документы.

4.5. Письменные пояснения, запрошенные уполномоченным должностным лицом, оформляются контролируемым лицом путем составления письменного документа в свободной форме и направляются в Контрольный орган в указанные в требовании сроки.

Уполномоченное должностное лицо 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 уполномоченное должностное лицо с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.6. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.7. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.9. Выездная проверка проводится по месту нахождения земель либо земельных участков, используемых контролируемым лицом (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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

4.10.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

4.10.2 оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им земель либо земельных участков обязательным требованиям без выезда на место, указанное в пункте 4.9 статьи 5 настоящего Положения.

4.11. В случае невозможности присутствия контролируемого лица либо его представителя при проведении выездной проверки, указанные лица вправе направить в Контрольный орган информацию о невозможности своего присутствия при проведении выездной проверки, в связи с чем проведение выездной проверки переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица в Контрольный орган (но не более чем на 20 рабочих дней), при одновременном соблюдении следующих условий:

4.11.1. отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке уполномоченным должностным лицом соблюдения обязательных требований при проведении выездной проверки при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении выездной проверки;

4.11.2. отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

4.11.3. имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка) при проведении выездной проверки.

4.12. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.13. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.14. Уполномоченное должностное лицо при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.15. 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.

4.16. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

4.16.1. осмотр;

4.16.2. истребование документов;

4.16.3. получение письменных объяснений;

4.16.4. инструментальное обследование.

4.17. Осмотр осуществляется уполномоченным должностным лицом в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра в свободной форме.

4.18. Инструментальное обследование осуществляется уполномоченным должностным лицом или специалистом, имеющих допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования, уполномоченным должностным лицом или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

14.18.1. дата и место его составления;

14.18.2. должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица или специалиста, составившего протокол;

14.18.3. сведения о контролируемом лице;

14.18.3. предмет обследования (кадастровый номер земельного участка, либо адрес, местоположение земель общего пользования), используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;

14.18.4. результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования

14.18.5. выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;

14.18.6. иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.19. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

4.20. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.4. и 4.5. статьи 5 настоящего Положения.

4.21. По окончанию проведения выездной проверки уполномоченное должностное лицо составляет акт выездной проверки.

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

4.22. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, уполномоченное должностное лицо составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом № 248-ФЗ.

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

5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Контрольные мероприятия проводятся уполномоченными должностными лицами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, уполномоченное должностное лицо составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

В случае если по результатам проведения такого 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.

8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Проверочные листы оформляются в соответствии со ст. 53 Федерального закона № 248-ФЗ.

9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

10. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-43 Федерального закона № 248-ФЗ.

12. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий.

12.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

12.1.1. выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более одного года (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

12.1.3. при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

12.1.4. принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

13. Предписание оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

14. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

15. По истечению срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 12.1.1. пункта 12.1. статьи 5 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

16. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

17. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении предписания, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения внеплановых документарной либо выездной проверки.

18. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 17 статьи 5 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание, предусмотренное подпунктом 12.1.1. пункта 12.1. статьи 5 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

19. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «муниципальный земельный контроль».

20. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемых лиц о совершаемых уполномоченными должностными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу Контрольным органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, могут осуществляться в том числе и на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

21. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

22. При проведении документарной проверки Контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

23. Уполномоченные должностные лица в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания выездной проверки направляют в адрес руководителя Контрольного органа уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенной выездной проверки уполномоченными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

24. Информация о проведенных контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольно-надзорных мероприятий в порядке, установленном действующим законодательством.

**Статья 6. Виды и периодичность проведения плановых контрольных мероприятий для каждой категории риска**

1. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий разрабатываемых в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

3.1. документарная проверка;

3.2. выездная проверка.

4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска – один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – один раз в 6 лет.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

5. Плановые контрольные мероприятия проводятся путем совершения уполномоченными должностными лицами и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий, установленных статьями 76, 79, 80 и 82 Федерального закона № 248-ФЗ:

5.1. осмотр;

5.2. получение письменных объяснений;

5.3. истребование документов;

5.4. инструментальное обследование.

**Статья 7. Обжалование решений Контрольного органа, действий (бездействия) его уполномоченных должностных лиц**

 1. Решения Контрольного органа, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

 2. Контролируемые лица имеют право на обжалование действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц следующим образом.

2.1. Для юридических лиц и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность в обязательном порядке предусмотрено досудебное урегулирование спора. Досудебное урегулирование производится путем подачи жалобы в Контрольный орган в электронном виде, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ. При подаче жалобы в электронном виде организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью. К жалобе могут быть приложены дополнительные доказательства (материалы), в том числе фото- и видеоматериалы, которые представляются в электронном виде.

2.2. Для граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, досудебное урегулирование спора не является обязательным. Вместе с тем граждане, не осуществляющие предпринимательскую деятельность, имеют право на досудебное урегулирование спора, путем подачи жалобы, как на бумажном носителе, так и в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ. При подаче жалобы гражданином в электронном виде она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. К жалобе могут быть приложены дополнительные доказательства (материалы), в том числе, фото и видеоматериалы.

2.3. Контролируемыми лицами могут быть обжалованы:

2.3.1. решения о проведении контрольных мероприятий;

2.3.2. акты контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

2.3.3. действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

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

4. Жалоба может быть подана в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

5. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Руководителем Контрольного органа (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

5.1. о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

5.2. об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

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

6. Жалоба на решение Контрольного органа, действие (бездействие) его уполномоченных должностных лиц, подлежит рассмотрению в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен руководителем Контрольного органа не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

7. Контролируемые лица имеют право на обжалование решений Контрольного органа, а так же действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц в судебном порядке, с учетом положений настоящей статьи.

**Статья 8. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения**

1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

2. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 4 к настоящему Положению.

**Статья 9. Заключительные положения**

1. Настоящий муниципальный нормативный правовой акт «Положение о муниципальном земельном контроле в границах Елизовского городского поселения» вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
2. Статья 8 настоящего Положения вступает в силу с 1 марта 2022 года.
3. Признать утратившим силу муниципальный нормативный правовой акт от 27.04.2017 № 33-НПА «Положение о муниципальном земельном контроле на территории Елизовского городского поселения».

Глава Елизовского городского поселения О.Л. Мартынюк

№ 9 - НПА «26» ноября 2021 года

Приложение 1

к Положению о муниципальном земельном контроле

в границах Елизовского городского поселения

**Критерии отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска при осуществления муниципального земельного контроля**

1. К категории **среднего риска** относятся:

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

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

2. К категории **умеренного риска** относятся земельные участки:
 а) относящиеся к категории земель населенных пунктов;

б) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

3. К категории **низкого риска** относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.

Приложение 2

к Положению о муниципальном земельном контроле

в границах Елизовского городского поселения

 **Перечень индикаторов риска**

**нарушения обязательных требований при осуществлении**

**муниципального земельного контроля в границах**

**Елизовского городского поселения**

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.

2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.

3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.

3. Длительное неосвоение земельного участка при условии,
что с момента предоставления земельного участка прошло более трех лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ и иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

4. Неисполнение обязанности по приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

Приложение 3

к Положению о муниципальном земельном контроле

в границах Елизовского городского поселения

*Форма предписания Контрольного органа*

**Управление архитектуры и градостроительства**

**администрации Елизовского городского поселения**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

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

*(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже, Ф.И.О. руководителя, гражданина, юридический, почтовый адрес, ИНН, ОГРН)*

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии*

*с решением Контрольного органа)*

проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указывается полное наименование контролируемого лица)*

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)*

выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ законодательства:

*(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)*

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование Контрольного органа)*

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. включительно.

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

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок

до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) |

Отметка о вручении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Положению о муниципальном земельном контроле

в границах Елизовского городского поселения

**Ключевые показатели муниципального земельного контроля**

**и их целевые значения, индикативные показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ключевые показатели** | **Целевые значения** |
| Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства  | 70% |
| Процент выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год | 100% |
| Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий  | 0% |
| Процент отмененных результатов контрольных мероприятий | 0% |
| Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | 5% |
| Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального земельного контроля  | 95% |

**Индикативные показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Индикативные показатели, характеризующие параметры** **проведенных мероприятий** |
| 1.1. | Выполняемость плановых контрольных мероприятий (ПКМ) | ВПКМ = ЗПКМ/ ППКМ) x 100 | ВПКМ - выполняемость ПКМ %ЗПКМ -количество запланированных плановых контрольных мероприятий (ед.)ППКМ - количество проведенных плановых контрольных мероприятий (ед.) | 100% | Утвержденные плановые контрольные мероприятия |
| 1.2. | Выполняемость внеплановых контрольных мероприятий (ВКМ) | ВВКМ = (ПВКМ / РВКМ) x 100 | ВВКМ - выполняемость внеплановых контрольных мероприятийПВКМ - количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий (ед.)РВКМ - количество распоряжений на проведение внеплановых контрольных мероприятий (ед.) | 100% | Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган |
| 1.3. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | Ж x 100 / ПКМ | Ж - количество жалоб (ед.)ПКМ - количество проведенных контрольных мероприятий | 0% |  |
| 1.4. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | ПКМН x 100 / ПКМ | ПКМН - количество контрольных мероприятий, признанных недействительными (ед.)ПКМ - количество проведенных КМ (ед.) | 0% |  |
| 1.5. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | КМНП x 100 / ПКМ | КМНП - мероприятия, не проведенные по причине отсутствия контролируемого лица (ед.)ПКМ - количество проведенных КМ (ед.) | 30% |  |
| 1.6. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых контрольных мероприятий, в согласовании которых было отказано | КЗО х 100 / Кпз | КЗО - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)КПЗ - количество поданных на согласование заявлений | 0% |  |
| 1.7. | Доля КМ, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы | КНМ х 100 / КВН | КНМ - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)КВН - количество выявленных нарушений (ед.) | 100% |  |
| **2.** | **Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов** |
| 2.1. | Количество штатных единиц |  |  | Чел. |  |
| 2.2. | Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального земельного контроля | КМ / КР= НР | КМ - количество контрольных мероприятий (ед.)КР - количество работников Контрольного органа (ед.)НР - нагрузка на 1 работника (ед.) |  |  |

|  |
| --- |
|  |