

**Изменения
в Положение «О муниципальном земельном контроле на территории
города Липецка»**

Статья 1

Внести в Положение «О муниципальном земельном контроле на территории города Липецка», утвержденное решением Липецкого городского Совета депутатов от 31.08.2021 года № 180 («Ведомости органов местного самоуправления. Муниципальное образование город Липецк», 2021, 7 сентября), следующие изменения:

1) в статье 1:

а) в абзаце третьем пункта 4 слова «начальник отдела» заменить словами «заместитель начальника Управления – начальник отдела муниципального контроля, главный консультант».

б) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются начальник Управления, заместитель начальника Управления – начальник отдела муниципального контроля».

2) в статье 2:

а) пункт 3 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) профилактический визит.»;

б) абзац десятый пункта 5 после слов «, начальником Управления» дополнить словами «заместителем начальника Управления – начальником отдела муниципального контроля»;

в) дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня контролируемого лица.

В ходе профилактического визита инспектором осуществляется консультирование контролируемого лица.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред

(ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику Управления, заместителю начальника Управления - начальнику отдела муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности).

Обязательные профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами. Управление направляет контролируемому лицу уведомление о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Управление не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Управлением. Управление осуществляет учет проведенных профилактических визитов посредством внесения соответствующей записи в журнал учета профилактических визитов.».

3) в статье 3:

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом Управлением проводятся контрольные (надзорные) мероприятия:

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

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- 2) выездное обследование.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий начальника управления.

б) дополнить пунктом 3.1. следующего содержания:

«3.1. Под документарной проверкой понимается контрольное (надзорное) мероприятие, которое проводится по месту нахождения Управления 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 Управления.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Управление направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Управление указанные в требовании документы.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Управлением контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Управление;

2) направления контролируемому лицу информации Управления:

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

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

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением от иных органов.

В ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Управление либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с

указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных (надзорных) мероприятий на срок проведения документарной проверки.

Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

в) в абзаце шестом пункта 7 слова «(с применением видеозаписи)» исключить.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Липецка

Е.Ю. Уваркина