



Совет муниципального образования город Горячий Ключ  
седьмой созыв

РЕШЕНИЕ

от 30 сентября 2022 года

№ 192

г. Горячий Ключ

**О внесении изменений в Решение Совета муниципального образования город Горячий Ключ от 17 декабря 2021 года № 111 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Горячий Ключ»**

В соответствии с пунктом 3 части 10 статьи 23 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 29 апреля 2022 г. № 4671-КЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Краснодарского края и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Краснодарского края», Уставом муниципального образования город Горячий Ключ, Совет муниципального образования город Горячий Ключ Р Е Ш И Л:

1. Внести следующие изменения в решение Совета муниципального образования город Горячий Ключ от 17 декабря 2021 г. № 111 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Горячий Ключ» (далее – решение):

1.1. Приложение к решению Совета муниципального образования город Горячий Ключ от 17 декабря 2021 г. № 111 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Горячий Ключ» изложить в новой редакции, присвоив ему номер 1 (приложение 1).

1.2. Дополнить решение приложением 2 «Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Горячий Ключ» (приложение 2).

2. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Горячий Ключ (Серебрякова Е.Е.) обеспечить официальное опубликование настоящего решения в соответствии с действующим законодательством.

3. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования, за исключением части 2 подпункта 21.1. пункта 21 раздела 5 Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Горячий Ключ, который вступает в силу с 1 января 2023 г.

Глава муниципального образования  
город Горячий Ключ

Председатель Совета  
муниципального образования  
город Горячий Ключ

  
С.В. Белопольский

  
В.А. Ерохин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального  
образования город Горячий Ключ  
от 30.09.2022г. № 192

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном земельном контроле на территории**  
**муниципального образования город Горячий Ключ**

Раздел I. Общие положения

1. Правовые основания и регулируемые отношения.

Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Горячий Ключ (далее - Положение), разработанное в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - ЗК РФ, Закон № 248-ФЗ соответственно), Уставом муниципального образования город Горячий Ключ, регулирует порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Горячий Ключ.

К отношениям, не урегулированным настоящим Положением, применяется законодательство Российской Федерации о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле.

2. Основные определения и сокращения, используемые в настоящем Положении.

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

- 1) Администрация - администрации муниципального образования город Горячий Ключ;
- 2) государственная тайна - государственная или иная охраняемая законом тайна;
- 3) должностные лица - начальник (заместитель начальника) управления муниципального контроля Администрации, работники управления муниципального контроля Администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю (далее -

также Специалисты);

4) муниципальный земельный контроль - муниципальный земельный контроль, осуществляемый на территории муниципального образования город Горячий Ключ в соответствии с настоящим Положением;

5) портал - официальный Интернет-портал администрации муниципального образования город Горячий Ключ;

6) программа профилактики - программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

7) Управление - управление муниципального контроля Администрации.

2.2. Иные понятия и определения используются в значениях, установленных в ЗК РФ, Законе № 248-ФЗ, Уставе муниципального образования город Горячий Ключ.

3. Контрольный орган, уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля.

3.1. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является Администрация, от имени которой муниципальный земельный контроль в соответствии с настоящим Положением осуществляет Управление и его должностные лица.

3.2. Должностные лица имеют служебные удостоверения, выданные главой муниципального образования город Горячий Ключ.

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

4. Решения Управления и его должностных лиц.

4.1. Управление и его должностные лица при принятии от имени Администрации решений в соответствии с Законом № 248-ФЗ и настоящим Положением используют типовые формы документов, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – Приказ).

Управление вправе разработать и обеспечить утверждение форм документов, используемых им при осуществлении муниципального земельного контроля, не утвержденных в порядке, установленном абзацем первым статьи 1 Приказа.

Утверждение форм документов, используемых Управлением и его должностными лицами при осуществлении муниципального земельного контроля, осуществляется путем издания постановления Администрации.

4.2. Разрешение вопросов, связанных с исполнением решений Управления и его должностных лиц, осуществляется в соответствии со статьей 94 Закона № 248-ФЗ.

В случае отсутствия должностного лица, которым принято соответствующее решение, разрешение вопросов, связанных с исполнением такого решения,

осуществляется иным должностным лицом, уполномоченным в соответствии с должностной инструкцией работника Управления.

#### 5. Учет объектов муниципального земельного контроля.

Учет объектов муниципального земельного контроля обеспечивается Управлением при осуществлении муниципального земельного контроля путем:

1) внесения сведений в информационные системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля в порядке, установленном статьями 17 - 19 Закона № 248-ФЗ;

2) ведения журнала учета объектов муниципального земельного контроля Управления.

#### 6. Оценка результативности и эффективности деятельности Управления.

Оценка результативности и эффективности деятельности Управления осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля в соответствии со статьей 30 Закона № 248-ФЗ.

Раздел II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля.

#### 7. Основы системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, в том числе критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля Управлением в соответствии с настоящим Положением, не применяется.

Раздел III. Организация и осуществление профилактических мероприятий в рамках муниципального земельного контроля.

#### 8. Программа профилактики.

8.1. Управление осуществляет профилактические мероприятия в рамках муниципального земельного контроля на основании программы профилактики.

8.2. Программа профилактики утверждается начальником (заместителем начальника) Управления не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на портале в течение пяти дней со дня ее утверждения.

Разработка, общественное обсуждение и утверждение программы профилактики обеспечиваются Управлением в порядке и в сроки, установленные Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом



ценностям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990.

8.3. Управление может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

9. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

При осуществлении муниципального земельного контроля Управлением проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

#### 10. Информирование.

Управление в соответствии с требованиями, установленными статьей 46 Закона № 248-ФЗ, осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на портале, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

#### 11. Консультирование.

11.1. Должностные лица в соответствии с требованиями, установленными статьей 50 Закона № 248-ФЗ, по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля):

- 1) об организации и осуществлении Управлением муниципального земельного контроля;
- 2) о порядке осуществления Управлением профилактических и контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) о порядке обжалования контролируемым лицом решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц;
- 4) об иных вопросах, касающихся осуществления муниципального земельного контроля.

11.2. Должностные лица осуществляют консультирование в устной форме:

- 1) по телефону, посредством видео-конференц-связи;
- 2) в ходе проведения ими профилактического или контрольного мероприятия;
- 3) на личном приеме.

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

Время консультирования в устной форме не должно превышать 15 минут.

11.3. Должностные лица осуществляют консультирование в письменной

форме в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен в Управление письменный запрос о консультировании в письменной форме по вопросам, указанным в части 1 настоящей статьи;

2) в целях осуществления консультирования Управлению требуются дополнительная проверка фактов и обстоятельств, изложенных в обращениях контролируемых лиц и их представителей.

Срок консультирования в письменной форме составляет не более 30 дней с даты регистрации обращения Управлением.

11.4. Управление вправе осуществлять консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника) Управления.

Консультирование в устной форме и (или) в письменной форме по обращениям контролируемых лиц и их представителей, консультирование по которым осуществлено посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника) Управления, должностным лицом не осуществляется.

В случае поступления в Управление обращений, консультирование по которым осуществлено посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника) Управления, должностным лицом соответствующая информация доводится до сведения контролируемых лиц и их представителей способами, позволяющими подтвердить получение данной информации.

11.5. Управление осуществляет учет консультирований путем ведения Управлением журнала учета консультаций.

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

12. Организация проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

12.1. При осуществлении муниципального земельного контроля Управлением плановые контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Положением не проводятся.

12.2. Внеплановые контрольные мероприятия, указанные в статье 13 настоящего раздела Положения, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Закона № 248-ФЗ, в соответствии с решениями Управления о проведении контрольных мероприятий, принимаемыми по установленной в соответствии со статьей 4 настоящего Положения форме и подписываемыми начальником (заместителем начальника) Управления.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Горячий Ключ, приведён в приложении 2 к Решению Совета муниципального образования город Горячий Ключ от 17 декабря 2021 г. № 111 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Горячий Ключ».

Решение о проведении контрольного мероприятия должно содержать информацию, предусмотренную частью 1 статьи 64 Закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся Управлением только после согласования с органами прокуратуры, если иное не установлено Законом № 248-ФЗ.

12.3. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представлять в Управление информацию о невозможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

1) в случае нахождения за пределами муниципального образования город Горячий Ключ на момент проведения контрольного мероприятия;

2) в случае временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;

3) в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

12.4. Специалистом в день поступления в Управление информации, указанной в пункте 3 настоящей статьи, при невозможности проведения контрольного мероприятия без присутствия контролируемого лица, либо его представителя, принимается решение о переносе даты проведения контрольного мероприятия на дату, позволяющую контролируемому лицу либо его представителю присутствовать при его проведении.

О новой дате проведения контрольного мероприятия Управление уведомляет контролируемых лиц не позднее чем за два рабочих дня до даты его проведения способами, позволяющими подтвердить факт направления такого уведомления.

13. Виды внеплановых контрольных мероприятий, требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

13.1. При осуществлении муниципального земельного контроля Управлением проводятся следующие виды внеплановых контрольных мероприятий, требующих взаимодействия с контролируемым лицом:

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

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

#### 14. Инспекционный визит.

14.1. Инспекционный визит проводится Специалистами в соответствии с требованиями, установленными статьей 70 Закона № 248-ФЗ.

14.2. Специалист в ходе инспекционного визита совершает следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

#### 15. Документарная проверка.

15.1. Документарная проверка проводится Специалистами в соответствии с требованиями, установленными статьей 72 Закона № 248-ФЗ.

15.2. Специалист в ходе документарной проверки совершает следующие контрольные действия:

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

15.3. Документарная проверка, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), проводится с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

#### 16. Выездная проверка.

16.1. Выездная проверка проводится Специалистами в соответствии с требованиями, установленными статьей 73 Закона № 248-ФЗ.

16.2. Специалист в ходе выездной проверки совершает следующие контрольные действия:

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

16.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

17. Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом.

17.1. В рамках муниципального земельного контроля Управлением проводятся предусмотренные статьей 56 Закона № 248-ФЗ внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом.

17.2. Внеплановые контрольные мероприятия, предусмотренные настоящей статьей, проводятся Специалистами на основании заданий начальника (заместителя начальника) Управления.

18. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится Специалистами в соответствии с требованиями, установленными статьей 74 Закона № 248-ФЗ.

19. Выездное обследование.

19.1. Выездное обследование проводится Специалистами в соответствии с требованиями, установленными статьей 75 Закона № 248-ФЗ.

19.2. Специалисты в ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах совершают следующие контрольные действия:

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

20. Фиксация доказательств нарушения обязательных требований.

20.1. Для фиксации доказательств нарушения обязательных требований



Специалистами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, за исключением случаев фиксации:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

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

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

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи доводится Специалистом в устном порядке до сведения контролируемого лица до начала их использования.

20.3. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится Специалистом путем изготовления не менее двух снимков. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться Специалистом в условиях достаточной освещенности.

20.4. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается Специалистом в составляемых в соответствии с требованиями Закона № 248-ФЗ акте контрольного мероприятия и протоколе контрольного действия.

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

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

20.6. В случае, если в ходе контрольного мероприятия Управлением выявлен объект капитального строительства, являющийся самовольной постройкой, Специалистом составляется дополнительный экземпляр акта контрольного мероприятия, направляемый с приложенными к нему документами в срок не позднее пяти рабочих дней с момента его составления в правовое управление Администрации для принятия решения о подготовке и предъявлении в суд искового заявления о сносе самовольной постройки или о приведении самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями, либо о подготовке правового обоснования о целесообразности устранения выявленного правонарушения в административном порядке.

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

21.1. Решения Управления, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в разделах 3 и 4 настоящего Положения, могут быть обжалованы контролируемым лицом в порядке, установленном главой 9 Закона № 248-ФЗ.

Решения Управления, действия (бездействие) должностных лиц, могут быть обжалованы в суде только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность.

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

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

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

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

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

21.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы, установленного пунктом 21.4. настоящего раздела Положения, он по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Управлением.

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

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

В случае необходимости получения Управлением дополнительных документов и иных материалов необходимых для рассмотрения жалобы, начальник

Управления может продлить срок рассмотрения жалобы на двадцать рабочих дней, уведомив о продлении срока её рассмотрения контролируемое лицо.

Жалоба на решения Управления, действия (бездействия) специалистов рассматривается начальником Управления или его заместителями.

Жалоба на действия (бездействия) начальника Управления или его заместителей рассматривается заместителем главы муниципального образования город Горячий Ключ, координирующим работу Управления, главой муниципального образования город Горячий Ключ.

21.8. По итогам рассмотрения жалобы заместитель главы муниципального образования город Горячий Ключ, координирующий работу Управления, глава муниципального образования город Горячий Ключ принимает одно из следующих решений:

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

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

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

По итогам рассмотрения такой жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

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

Информация о принятом Управлением решении, указанном в настоящем пункте, направляется Управлением лицу, подавшему жалобу, в срок не позднее одного рабочего дня с момента принятия Управлением соответствующего решения.

21.11. Управление осуществляет рассмотрение жалоб, указанных в пункте 21.1 настоящего раздела Положения, с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

## 22. Переходные положения.

До 31 декабря 2023 г. в соответствии с частью 10 статьи 98 Закона № 248-ФЗ допускается подготовка Управлением в ходе осуществления муниципального земельного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях,

обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.

Заместитель начальника управления,  
начальник отдела комплексных проверок  
управления муниципального контроля  
администрации муниципального  
образования город Горячий Ключ



О.И. Чегринец

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального  
образования город Горячий Ключ  
от 30.09.2022, № 192

### ПЕРЕЧЕНЬ

**индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Горячий Ключ**

1. Несоответствие площади используемого юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельного участка площади земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).
2. Отсутствие в ЕГРН сведений о правах на используемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельный участок.
3. Несоответствие фактического использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешённого использования земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН.
4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного или иного строительства, в случае если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.
5. Неиспользование земельного участка, предназначенного для садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.
6. Невыполнение или несвоевременное выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

Заместитель начальника управления,  
начальник отдела комплексных проверок  
управления муниципального контроля  
администрации муниципального  
образования город Горячий Ключ



О.И. Чегринец