# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЛОВЯННИНСКОЕ»

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# « 21 » апреля 2020г. №79

# пгт. Оловянная

**Об утверждении административного регламента по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения «Оловяннинское»**

В соответствии с п. 20 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с п.2 ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях определения сроков и последовательности действий по осуществлению муниципального земельного контроля **постановляет**:

1. Утвердить административный регламент по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения «Оловяннинское».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения «Оловяннинское» от 26 декабря 2016 г. № 130 «Об утверждении административного регламента по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения «Оловяннинское»».

3. Настоящее постановление обнародовать путём размещения на информационном стенде администрации городского поселения «Оловяннинское», а также разместить на официальном сайте http://оловянная.рф

Глава городского поселения

 «Оловяннинское» С.В.Шадрин

Приложение

к постановлению администрации городского поселения «Оловяннинское»

 от «21» апреля 2020 г. № 79

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по муниципальному земельному контролю

на территории городского поселения «Оловяннинское»

**1. Общие положения**

 1.1. Административный регламент по муниципальному земельному контролю (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по осуществлению муниципального земельного контроля.

 1.1.1.Наименование муниципальной функции - муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории городского поселения «Оловяннинское» (далее муниципальная функция)

 1.1.2.Исполнение муниципальной функции осуществляет администрация городского поселения «Оловяннинское» в лице ее специалистов, уполномоченных муниципальным правовым актом на осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского поселения «Оловяннинское».

 1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции:

 - Земельный кодекс Российской Федерации, ст.72, текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации» 29.10.2001, №44, ст.4147; «Парламентская газета», 30.10.2001, №204-205; «Российская газета», 30.10.2001, №211-212.

 - Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», текст опубликован в изданиях «Российская газета» от 08.10.2003г. №202, «Парламентская газета» от 08.10.2003г. №186, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003г №40, ст.3822.

 - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», текст опубликован в изданиях «Российская газета» от 30.12.2008г. №266, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008г. №52(ч.1), ст.6249, «Парламентская газета» от 31.12.2008г. №90.

 -Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 31.12.2001г. №195-ФЗ, текст опубликован в изданиях «Российская газета» от 31.12.2001г. №256, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 07.01.2002г №1(ч.1) ст.1, «Парламентская газета» от 05.01.2002г. №2-5.

 - Устав городского поселения «Оловяннинское», текст опубликован на официальном сайте администрации городского поселения «Оловяннинское» www.posadmin.ru.

 - Положение «О муниципальном земельном контроле» городского поселения «Оловяннинское», принятое Решением Совета городского поселения «Оловяннинское» от 14.10.2009 № 86, текст опубликован на информационном стенде администрации городского поселения «Оловяннинское».

 -Правила взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль (утвержденные постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2014г. №1515), текст опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 05.01.2015г №1 (ч.2) ст.298.

 -Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Забайкальского края (утвержденный постановлением Правительства Забайкальского края от 16 февраля 2015 г. №50), текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 17 февраля 2015 г.

 1.3. В процессе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля инспектор взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю, общественными объединениями и иными организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами либо иными лицами, уполномоченными указанными лицами на совершение соответствующих действий в установленном законодательством порядке.

 1.4. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение земельного законодательства организациями независимо от их

организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами в части:

- своевременности платежей по договорам аренды земельных участков;

-соблюдения сроков освоения земельных участков (проектирование, строительство);

-использования земельных участков в соответствии с разрешенным использованием;

- соблюдения порядка переуступки права пользования землей;

-исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

-соблюдения порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или их использование без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов.

 1.4.1.Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами администрации, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля. Указанные должностные лица являются муниципальными инспекторами по использованию земель на территории городского поселения «Оловяннинское».

 1.4.2.Муниципальные инспекторы имеют право:

**-**запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки, а также о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки;

**-**посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты(земельные участки), обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде на территории городского поселения «Оловяннинское»;

**-**обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности;

**-**направлять материалы проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц к ответственности, устранения выявленных нарушений в соответствие с законодательством;

-предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

-знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

-учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

-не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

-перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

 1.4.3.Муниципальные инспекторы не вправе:

-проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

-проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

-проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst257)  Федерального закона, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

-распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом [тайну](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

-осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

-требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

-требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

 1.4.4.Муниципальные инспекторы обязаны:

-своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению и пресечению нарушений действующего земельного законодательства и требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений.

-соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится.

**-**проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении

-не препятствовать руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

-знакомить руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей с результатами проверок.

**-**соблюдать сроки проведения проверок.

-осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

 1.4.5.Собственники, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков при проведении проверки по муниципальному земельному контролю имеют право:

-знакомиться с материалами по результатам проведенных проверок и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними.

-юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

-обжаловать действие (бездействие) инспектора по муниципальному земельному контролю в порядке, предусмотренном земельным законодательством Российской Федерации.

 Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

-представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

-привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

 1.4.6. Собственники, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию инспектора обязаны:

-обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении проверки по муниципальному земельному контролю.

-предоставлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель.

-оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечивать необходимые условия муниципальным земельным инспекторам при выполнении указанных мероприятий.

 1.5. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки.

 1.6. Юридическими фактами завершения исполнения муниципальной функции являются:

- составление акта проверки соблюдения земельного законодательства;

 1.7. Исполнение муниципальной функции является бесплатной.

 **2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

 2.1.Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

 2.1.1.Информация о порядке проведения проверок соблюдения земельного законодательства предоставляется непосредственно администрацией.

 2.1.2.Сведения о месте нахождения и графике работы администрации городского поселения «Оловяннинское» размещается на сайте администрации.

 2.1.3. График работы инспектора предусматривает прием и информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства при использовании земельных участков, в рабочее время.

 2.1.4. Информация о порядке исполнения муниципальной функции заинтересованным лицам предоставляется:

- по телефону при устном обращении;

- почтой, при письменном обращении.

- лично при обращении

 2.1.5. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

 -достоверность и полнота предоставляемой информации;

 - четкость в изложении информации;

 - удобство и доступность получения информации;

 -оперативность предоставления информации.

 2.1.6.Информирование заинтересованных лиц осуществляется индивидуально или публично.

 2.1.7.Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения административного регламента в электронном виде на сайте администрации и информационных материалов на информационном стенде администрации.

 2.1.8. Разъяснения по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляются муниципальным служащим, ее исполняющим, по телефону и на личном приеме граждан.

 2.1.9.Информация о месте нахождения и графике работы:

 Адрес места нахождения администрации: 674500, Забайкальский край, Оловяннинский район, пгт.Оловянная, ул.Московская,52.

 Режим работы: понедельник-четверг с 08.00 до 17.00, пятница 08.00 до 16.00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

 Справочные телефоны: 8(30253) 45-9-49, факс 8(30253) 45-7-92

 Адрес электронной почты: posadmin@rambler.ru

 Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет:

www.posadmin.ru

 2.2.Срок осуществления муниципального земельного контроля:

 2.2.1.Срок проведения каждой из проверок, предусмотренной положениями настоящего регламента, не может превышать двадцать рабочих дней.

**3. Административные процедуры**

 **3.1. Проведение проверок:**

 Проведение проверок включает в себя следующие действия:

3.1.1 принятие решения о проведении проверки;

3.1.2 подготовка к проверке;

3.1.3 проведение проверки (выездной или документарной);

3.1.4.подготовка акта проверки соблюдения земельного законодательства;

 3.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона №294, и проводится по месту нахождения администрации городского поселения «Оловяннинское» - документарная, а выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

 Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний местной администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

 Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в [уведомлении](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_89755/4350098a9850cbb0447c30c46c2370736d989908/#dst100107) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

 Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

-В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. [Перечень](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_94000/#dst100008) таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

-Правительством Российской Федерации может быть установлена иная периодичность проведения плановых проверок при осуществлении видов государственного контроля (надзора), в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

 Плановые проверки проводятся на основании  [разрабатываемых](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102225/e5df2423e468bfaf0e1f73197a895a7966135331/#dst100009)  органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

-наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

-наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

 Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

-начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

 3.3.Основание для внеплановой проверки

 3.3.1. поступление обращений и заявлений в местную администрацию от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

 Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.3.1 административного регламента органами муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

 3.3.2. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

 3.3.3. на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

**3.4.Принятие решения о проведении проверки**

 3.4.1. Основанием для принятия решения о проведении проверки является:

 - включение юридического лица или индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения проверок местной администрацией;

 - истечение срока исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений;

 - получение от органов государственной власти, организаций и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушений порядка использования земель.

 3.4.2. При наличии оснований, проверяющий инспектор:

 - при необходимости обеспечивает подготовку, направление запросов в органы государственной власти (налоговые органы и др.) и иные организации;

 - изучает (анализирует) имеющиеся в местной администрации документы, относящиеся к деятельности проверяемого лица, в целях определения необходимости проведения выездной или документарной проверки.

 3.4.3. Проверка проводится на основании распоряжения главы местной администрации или заместителя главы администрации.

 В распоряжении или приказе главы местной администрации или заместителя главы администрации указываются: - наименование местной администрации;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

 3.4.4. Замена лица, уполномоченного на проведение проверки, срока (дата начала и окончания) проведения проверки, предмета или вида оформляются вынесением нового распоряжения о проведении проверки.

 3.4.5. Распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должно быть издано не менее чем за пятнадцать рабочих дней до даты начала проверки (в случае проведения внеплановой проверки - не менее чем за шесть рабочих дней).

**3.5.Подготовка к проверке**

 3.5.1. Юридическим фактом - основанием для начала подготовки к проверке - является вынесение распоряжения о проведении проверки.

 3.5.2. Инспектор, при подготовке к ее проведению:

- уточняет вопросы, подлежащие проверке;

- определяет документы, имеющиеся в местной администрации, необходимые для проведения проверки и касающиеся земельного участка проверяемого лица.

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения государственного кадастра недвижимости, государственного реестра прав на недвижимое имущество, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, материалы предыдущих проверок, иные сведения.

 3.5.3.О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы местной администрации или заместителя главы местной администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

**3.6.Проведение проверки**

 3.6.1.Выездная проверка

 - Юридическим фактом - основанием для проведения выездной проверки – является наступление даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

 - При проведении плановой выездной проверки уполномоченное на проведение проверки лицо составляет схематический чертеж земельного участка и составляет другие документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) порядка использования земельного участка, устанавливающие разрешенное использование земельного участка.

 -При проведении внеплановой выездной проверки лицо, уполномоченное на проведение проверки осуществляет, исходя из задачи проверки, все или часть действий, согласно настоящего Административного регламента.

 3.6.2 Документарная проверка

 - Юридическим фактом - основанием для начала документарной проверки - является наступление даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

 - Документы (копии, заверенные надлежащим образом) представляются проверяемым лицом по акту приема-передачи или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, а также факсимильной связи, электронной почты (с обязательным последующим направлением подписанных документов почтовой связью).

 - Лицо, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает полученные от проверяемого лица документы, а также документы, которыми располагает местная администрация.

 - В целях дополнительного получения документов или пояснений лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит письмо о необходимости их представления. Письмо направляется проверяемому лицу почтовой связью, а также дублируется посредством телефонной, факсимильной связи или электронной почты.

**3.7.Подготовка акта проверки соблюдения земельного законодательства**

 3.7.1. Юридическим фактом - основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок.

 3.7.2 По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах.

 3.7.3. В акте указываются:

 - дата, время и место составления акта проверки;

 - наименование местной администрации;

 - дата и номер распоряжения главы местной администрации или заместителя главы местной администрации;

 - фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

 - наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

 - дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

 - сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

 - подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

 - Экземпляр акта проверки проверяемому лицу (его представителю) вручается под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта, остающемуся в местной администрации.

Акт проверки направляется в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

 - В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, проверяемое лицо (его представитель) вправе представить письменные возражения (замечания) по акту в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

 - При осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченные лица выдают обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства.

 - Материалы проверки, полученные в ходе осуществления муниципального земельного контроля направляются в орган, к сфере деятельности которого отнесено осуществление государственного земельного контроля, для рассмотрения и принятия решения.

**4.Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям**

 4.1. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием об устранении нарушения земельного законодательства, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения.

 4.2. При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения земельного законодательства.

 4.3. Текущий контроль осуществляется постоянно муниципальными служащими (инспекторами), исполняющими муниципальную функцию, по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием и сроками действий.

 4.4. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление муниципальные служащие немедленно информируют своих

непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

 4.5. Инспектора, исполняющие муниципальную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, а также за превышение предоставленных им полномочий.

 4.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

 **-**выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

**-** принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

 В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/941932ca6c2f1cf05990d14ef2c36e80c8aa4610/#dst563) Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

**5.Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

5.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со [статьей 13.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330405/e629f170179b853137158867b866fca24045e52f/#dst167)  Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

5.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

5.3. В соответствии с федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде федерального государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

5.4. Порядок оформления и содержание заданий и  [порядок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65636/#dst100028) оформления должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления.

  5.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.7.Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

**6.Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции**

 6.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, в досудебном и судебном порядке.

 6.2. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

 6.3.При рассмотрении жалобы должностные лица местной администрации запрашивают в соответствующих органах документы, касающиеся предмета жалобы.

 6.4.Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также гражданин вправе обжаловать действия или бездействие муниципальных служащих (инспектора) местной администрации в судебном порядке.

 6.5.Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

 6.6.О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**7.Порядок взаимодействия органов муниципального земельного контроля с органами государственного земельного надзора.**

 7.1.Порядок взаимодействия органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, устанавливается Правительством Российской Федерации.

 7.2.Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

 7.3.В случае принятия решения об отказе органы муниципального земельного контроля дорабатывают ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и

направляют доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

 7.4.Органом муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

 7.5.Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

 7.6. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством РФ предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения- в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора). Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа- на бумажном носителе.