

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД КЯХТА»**

 **КЯХТИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«20» сентября 2017г. № \_532\_

г. Кяхта

Об утверждении Административного регламента

исполнения муниципальной функции

«Осуществления муниципального земельного

контроля на территории муниципального

образования «Город Кяхта»

 В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 г. №373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Республики Бурятия от 01.02.2013 г. №36 "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях в Республики Бурятия", Уставом муниципального образования «Город Кяхта», в целях определения единого порядка организации и проведения проверок органами и должностными лицами, уполномоченными на  осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Кяхта».

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

 1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Кяхта» (приложение №1).

 2. Управляющему делами администрации МО "Город Кяхта" разместить постановление на официальном сайте администрации МО "Кяхтинский район" (http://admkht.sder.ru).

 3. Контроль  за выполнением данного постановления возложить на начальника МКУ «Отдел городского хозяйство» Администрации МО "Город Кяхта".

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

 Глава МО «Город Кяхта» Е.В. Степанов

 Приложение №1

 к постановлению МО «Город Кяхта»

 от \_20.09.2017г. № \_532\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА

ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КЯХТА»

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Кяхта» (далее - Административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Кяхта» (далее - муниципальный земельный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также должностных лиц.

1.2. Наименование органа местного самоуправления,

уполномоченного на осуществление муниципального земельного

контроля, непосредственно осуществляющего муниципальный

земельный контроль

1.2.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является муниципальное казенное учреждение «Отдел городского хозяйства» Администрации МО «Город Кяхта».

1.2.2. Муниципальный земельный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля

Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

 - Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 93, № 237);

 - Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1);

 - Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 1, ст. 19);

 - Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40);

 - Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52);

 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28,);

 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 1, ст. 298.);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Зарегистрирован в Минюсте России 13 мая 2009 г., регистрационный N 13915);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. N 851 "Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации" (Зарегистрирован в Минюсте России 13 февраля 2015 г., регистрационный N 35995.);

- Постановлением Правительства Республики Бурятия от 29 декабря 2014 г. №679 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Бурятия" (Опубликован путем размещения на официальном портале органов государственной власти Республики Бурятия www.egov-buryatian.ru 29 декабря 2014 г., в приложении "Официальный вестник" к газете "Бурятия" от 13 января 2015 г. №1.);

 - Уставом муниципального образования «Город Кяхта» Кяхтинского района Республики Бурятия, принят решением Совета депутатов муниципального образования "Город Кяхта" №25С-1 от 07 июля 2008 года (обнародование в специально отведенных местах, 20 августа 2008г.).

 - Положения о муниципальном казенном учреждении "Отдел городского хозяйства Администрации МО «Город Кяхта», решением Совета депутатов от 12.10.2012 №45С-2;

 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.4. Предмет муниципального земельного контроля

1.4.1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность (далее - обязательные требования):

- требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный участок;

- требований о переоформлении юридическими лицами в установленный федеральным законом срок права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретении земельных участков в собственность;

- требований земельного законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

- требований законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества в указанных целях, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом;

- требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- требований законодательства, связанных с выполнением в установленный срок предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, выданных должностными лицами Органа муниципального земельного контроля.

1.4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных постановлением Правительства Республики Бурятия от 29.12.2014 № 679 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Бурятия».

1.4.4. В отношении граждан проводятся внеплановые проверки.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

муниципального земельного контроля

1.5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами, являющимися муниципальными земельными инспекторами.

1.5.2. Муниципальные земельные инспекторы имеют право:

- осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Бурятия;

- беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального земельного контроля о назначения проверки) получать доступ на земельные участки и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;

- запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- составлять протоколы об административных правонарушениях при невыполнении в срок предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства;

- обеспечивать направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусматривается административная и иная ответственность;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

- привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Бурятия;

- осуществлять плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов земельных отношений на основании плановых (рейдовых) заданий.

- осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Республики Бурятия и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

1.5.3. Муниципальные земельные инспекторы не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля в рамках осуществления муниципального земельного контроля, от имени которого действуют муниципальные земельные инспекторы;

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

- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных 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 Федерального закона № 294-ФЗ.

Проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии его своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату;

 - 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, 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 документов, информации до даты начала проведения проверки. После принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.4. Муниципальные земельные инспекторы обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- 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, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами 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;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

- 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, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляется муниципальный земельный контроль

1.6.1. 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 информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными 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, по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных земельных инспекторов;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.6.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

- в рамках документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить указанные в запросе документы;

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны исполнить предписание в установленный срок и предоставить информацию об исполнении предписания.

- уведомить о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований в срок, указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.7. Описание результатов исполнения функции муниципального земельного контроля.

Результатом организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан являются:

- акт проверки соблюдения обязательных требований (далее - Акт проверки) по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (далее - Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141);

- предписание об устранении нарушений законодательства (далее - предписание).

Результатом проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями являются:

- размещение на сайте органов местного самоуправления информации о нормативных правовых актах, содержащих обязательные требования;

- размещение на сайте органов местного самоуправления руководств по соблюдению обязательных требований, рекомендаций юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям о применении мер в целях недопущения нарушений обязательных требований;

- обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

 - выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

2. Требования к порядку осуществления муниципального

земельного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального

земельного контроля

2.1.1. Информация о местонахождении и график работы:

 Администрация  муниципального образования «Город Кяхта» Кяхтинского района Республики Бурятия, муниципальное казенное учреждение «Отдел городского хозяйства» Администрации МО «Город Кяхта» (далее – Орган муниципального земельного контроля) располагается по адресу: 671840, Республика Бурятия, Кяхтинский район, город Кяхта, улица Ленина, д. 29.

 Приемная, тел.: (301-42) 91-3-02.

 Каб. №5 (муниципальный инспектор), тел.: (301-42) 41-0-44.

 Официальный сайт администрации муниципального образования «Кяхтинский

 район» Кяхтинского района Республики Бурятия: http://admkht.sder.ru

 Адрес электронной почты (e-mail): admmo02@mail.ru.

 График работы:

 Понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00.

 Пятница: с 8.00 до 16.00.

 Перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

 Суббота, воскресенье: выходные дни.

 Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении в текущем году плановых проверок осуществляется посредством размещения на официальном сайте ежегодного плана проверок по муниципальному земельному контролю.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения функции осуществляется путем опубликования настоящего Регламента в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте.

Для получения информации о порядке проведения проверок заявители обращаются непосредственно или по телефону (8-30142)41-0-44.

Если информация о процедуре исполнения муниципальной функции, полученная у должностного лица, не удовлетворяет заявителя, то он обращается в письменной форме либо по электронной почте.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- о ходе исполнения муниципальной функции;

- о перечне предоставляемых при проверке документов и предъявляемых к ним требований;

- о времени приема заявителя, заинтересованных лиц;

- о сроке исполнения муниципальной функции;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

2.2. Срок исполнения функции муниципального земельного контроля.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, микропредприятия, проведение проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3. Функция муниципального земельного контроля в электронном виде не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения

Последовательность административных процедур при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан:

1) планирование проверок;

2) принятие решения о проведении проверки;

3) подготовка к проведению проверки;

4) проведение проверки и составление акта проверки;

5) принятие мер при выявлении нарушений при проведении проверки.

3.1. Планирование проверок

3.1.1. Проект ежегодного плана проведения проверок (далее именуется - план) формируется до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

План проведения проверок составляется и утверждается в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489.

3.1.2. Основаниями для включения плановой проверки в проект плана являются истечение трех лет:

- со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятий по контролю;

- со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятий по контролю.

3.1.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет для рассмотрения сформированный проект плана в Прокуратуру Республики Бурятия.

3.1.4. После поступления из органов прокуратуры рассмотренного проекта плана, орган муниципального земельного контроля при необходимости вносит в проект плана соответствующие изменения (дополнения) и утверждает его.

3.1.5. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляет до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Республики Бурятия нарочно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.1.6. Ежегодный план проведения плановых проверок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, подлежит размещению на официальном сайте.

3.1.7. В ежегодный план проведения плановых проверок могут быть внесены изменения и дополнения в случаях и в порядке, предусмотренными Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489.

3.2. Принятие решения о проведении проверки.

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения проверки, установленного в утвержденном ежегодном плане проведения плановых проверок.

3.2.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина является:

3.2.2.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.2.2.2. поступление мотивированного представления муниципального земельного инспектора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

 3.2.2.3. приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

 3.2.2.4. выявление при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность.

3.2.3. В случае поступления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в подпунктах а) и б) пункта 3.2.2.2. настоящего регламента муниципальный земельный инспектор:

- при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица;

- подготавливает в 5-дневный срок со дня поступления обращения мотивированное заключение об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки в случае, если невозможно установить обратившееся лицо, если обращение или заявление не содержит сведения о фактах, указанных в пункте 3.2.2.2. настоящего Регламента, обращение направлено заявителем в форме электронных документов не с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации;

- учитывает результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- проводит в течении 15 рабочих дней предварительную проверку поступившей информации при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.2.2. настоящего Регламента, посредством принятия мер по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, рассмотрения имеющихся документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, запроса пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя в отношении полученной информации (представление таких пояснений и иных документов для юридического лица, индивидуального предпринимателя не является обязательным).

- при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.2.2. настоящего Регламента, муниципальный земельный инспектор в 5-дневный срок подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, по основаниям, указанным в пункте 3.2.2.2. настоящего Регламента.

3.2.4. При наличии оснований для проведения проверки, предусмотренных пунктом 3.2.2. настоящего Регламента, муниципальный инспектор подготавливает распоряжение о проведении проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

3.2.5. Муниципальный земельный инспектор в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки, по основаниям указанным в подпунктах а) и б) пункта 3.2.2.2. настоящего регламента, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по утвержденной типовой форме, копию приказа о проведении внеплановой выездной проверки, а также документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3. Подготовка к проведению проверки.

3.3.1. При получении подписанного распоряжения о проведении проверки, решения прокурора в письменной форме о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в пунктах 3.2.2.2 настоящего Регламента, муниципальный земельный инспектор уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина в отношении которых принято решение о проведении проверки, о начале проведения проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки:

- при проведении плановой проверки - заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или иным доступным способом не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки;

- при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпунктах а) и б) пункта 3.2.2.2. - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином.

 - при проведении внеплановой документарной проверки - не позднее чем за один календарный день до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином.

 3.3.2. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение 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, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

 3.3.3. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

 3.4. Проведение проверки и составление акта проверки.

 3.4.1. Проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя (плановые и внеплановые) проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ.

Проверки в отношении гражданина (внеплановые) проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4.2. Сроки проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных) не могут превышать двадцати рабочих дней.

 Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального жилищного инспектора, проводящего выездную плановую проверку, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3.4.3. По результатам проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя непосредственно после завершения проверки муниципальным земельным инспектором составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, в двух экземплярах, один из которых муниципальный инспектор вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляет в месячный срок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю и вручается или направляется в порядке, предусмотренном абзацем 1 и 2 настоящего пункта.

3.4.4. Муниципальный земельный инспектор направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.5. Муниципальный земельный инспектор осуществляет в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, с указанием фамилии, имени, отчества муниципального земельного инспектора, проводящего проверку, его подпись.

3.4.6. При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.7. По результатам проверки в отношении гражданина непосредственно после завершения проверки муниципальным земельным инспектором составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых муниципальный земельный инспектор вручает гражданину в порядке, предусмотренном п.3.4.5. настоящего регламента.

3.4.8. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5. Принятие мер при выявлении нарушений при проведении проверки.

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований муниципальный земельный инспектор:

- оформляет, подписывает и выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание 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, 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. Предписание вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.5. настоящего Регламента. Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом с учетом вида выявленного правонарушения, и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства.

- принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.5.2. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с момента получения акта проверки вправе представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом указанное лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

3.5.3. 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, 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, муниципальный земельный инспектор 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 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.

3.5.4. В течении тридцать рабочих дней с момента истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином выданного предписания муниципальный земельный инспектор проводит внеплановую выездную и (или) документарную проверку на предмет устранения выявленных нарушений.

3.5.5. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом, вынесшим данное предписание, в течение 3 рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится решение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения.

3.5.6. При неисполнении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином выданного предписания и не устранении выявленных нарушений в установленный срок муниципальный земельный инспектор направляет материалы по фактам выявленных нарушений обязательных требований в уполномоченные органы для привлечения лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности либо принятия решения о возбуждении уголовного дела.

3.5.7. Предписание или его отдельные положения отзываются в случаях:

- проведения проверки с грубым нарушением требований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- выдачи предписания ненадлежащему лицу, в обязанности которого не входит исполнение указанных в предписании требований;

- выдачи предписания об устранении нарушений обязательных требований, если контроль за исполнением таких требований не относится к полномочиям Управления;

- ликвидации юридического лица, индивидуального предпринимателя или смерти гражданина, в отношении которых вынесено предписание;

- отмены (изменения) нормативных правовых актов, на основании которых было выдано предписание;

- вступления в законную силу решения суда о признании предписания незаконным;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Организация и проведение мероприятий, направленных на

 профилактику нарушений обязательных требований

4.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального земельного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактических мероприятий в формах правового просвещения и правового информирования.

4.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований:

4.2.1. обеспечивается размещение на официальном сайте перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

4.2.2. осуществляется информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального земельного контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

4.2.3. обеспечивается ежегодное обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4.2.4. выдаются предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

4.2.5. При наличии у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

5. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального

земельного контроля

5.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятия решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по проведению проверки.

5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.

5.3. Контроль полноты и качества проведения проверки включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав индивидуальных предпринимателей и юридических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В целях осуществления контроля за исполнением муниципальной функции органом муниципального земельного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля. Проверка также проводится по конкретному обращению субъекта проверки.

5.5. Ответственность должностных лиц Органа муниципального земельного контроля и иных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, а также муниципальных земельных инспекторов (далее - должностные лица)

6.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушения положений настоящего регламента, а также решения и действия (бездействие), принятые должностными лицами в нарушение требований действующего законодательства.

6.3. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в случае, если текст жалобы не поддается прочтению.

6.3.1. В случае, указанном в [подпункте 2 пункта 6.3.](#Par368) настоящего регламента, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы об обстоятельствах, препятствующих рассмотрению жалобы, сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

 6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заинтересованным лицом жалобы на действия (бездействие) должностных лиц или должностным лицам, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт, единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.5. Жалоба на решения и (или) действие (бездействие) муниципальных земельных инспекторов подается в органа муниципального земельного контроля.

6.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации.

6.7. Применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования по результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 6.7.](#Par387) настоящего регламента, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные органы.