ПРОЕКТ

|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ БАШМАКОВСКОГО РАЙОНА** |
| **ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |
| р.п. Башмаково | | | |

**Об утверждении Административного регламента**

**исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории**

**Башмаковского района Пензенской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Пензенской области от 29.12.2012 №965-пП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области», статьей 21 Устава Башмаковского района Пензенской области,

**администрация Башмаковского района постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Башмаковского района Пензенской области», согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Башмаковские муниципальные ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Башмаковского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Башмаковского района Юняшина А.П.

Глава администрации района Т.А. Павлуткина

Утвержден

постановлением администрации

Башмаковского района

от « » 2018 года №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории**

**Башмаковского района Пензенской области»**

1. **Общие положения**

**1.1 Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Башмаковского района Пензенской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок использования и охраны земель на территории Башмаковского района Пензенской области независимо от форм собственности на землю и определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также его должностных лиц.

* 1. **Наименование муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.**

Наименование функции – «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Башмаковского района Пензенской области» (далее - Функция).

* 1. **Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля**

Наименование органа, непосредственно исполняющего Функцию -администрация Башмаковского района Пензенской области.

Непосредственно в исполнении функции участвует Отдел по экономике администрации Башмаковского района (далее – Отдел по экономике).

Муниципальным инспектором является должностное лицо Отдела по экономике (далее – Специалист). При исполнении Функции осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области (далее – Управление Росреестра);

правоохранительными органами.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения Функции, определяется действующим законодательством.

* 1. **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля**.

Исполнение функции осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Гражданским кодексом Российской Федерации часть 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ, часть 3 от 26.11.2001 № 146-ФЗ, часть 4 от 18.12.2001 № 230-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 31.12.2001 № 195-ФЗ (далее – КоАП РФ);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Решением Собрания представителей Башмаковского района №402-43/3 от 22.04.2015 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Башмаковского района Пензенской области»;

Соглашениями, заключенными между Администрацией Башмаковского района и Администрациями муниципальных образований Башмаковского района (сельских поселений) о передаче осуществления части полномочий по вопросам местного значения поселения на соответствующий год.

* 1. **Предмет муниципального контроля.**

Предметом муниципального земельного контроля является контроль за соблюдением требований установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами Башмаковского района Пензенской области при использовании объектов земельных отношений, расположенных на территории Башмаковского района.

* + 1. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок субъектов муниципального земельного контроля в области земельных правоотношений при использовании ими объектов земельных отношений, расположенных на территории Башмаковского района, организации и проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений, расположенных на территории Башмаковского района, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также осуществление органом муниципального земельного контроля анализа состояния исполнения обязательных требований при осуществлении своей деятельности субъектами муниципального земельного контроля.
    2. Специалист осуществляет контроль за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями следующих требований:

о недопущении самовольного занятия земельных участков или частей земельных участков, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

об использовании земельных участков в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием, выполнению обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

о законности переуступки права пользования землей, самовольной мены земельными участками;

исполнение предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля.

* 1. **Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля**
     1. Специалист имеет право:

осуществлять плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства;

обращаться с запросами в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственную регистрацию физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, ведение государственного кадастра недвижимости, и получать на их основании в письменной форме сведения, необходимые для проведения мероприятий в рамках осуществления муниципального земельного контроля;

в установленном порядке при предъявлении служебного удостоверения посещать объекты (территории, земельные участки, здания, сооружения, помещения) в случае, если это необходимо для осуществления муниципального земельного контроля;

обращаться для оказания содействия в правоохранительные, контрольные и надзорные органы в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также установлению лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

в установленном порядке получать от лиц, использующих земельные участки, а также их законных представителей объяснения (устно или в письменном виде), сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков и необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, в том числе копии документов, удостоверяющих личность;

устанавливать сроки устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проверок;

привлекать в установленном порядке специалистов в области землеустройства для проведения обследований земельных угодий, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель, производить, при необходимости, замеры земельных участков и составлять акты по их результатам;

по результатам проведенных мероприятий составлять акты проверок, акты плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений, расположенных на территории Башмаковского района;

по результатам проведенных проверок выдавать предписания об устранении нарушений земельного законодательства и их последствий;

направлять в компетентные органы материалы по фактам выявленных нарушений действующего законодательства в области земельных правоотношений для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством;

осуществлять полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

* + 1. Специалист обязан:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля 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 руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать гражданину, 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 гражданам, 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 гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе физических лиц;

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

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

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, 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;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6.3 Специалист в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении муниципального земельного контроля несет ответственность в установленном законодательством порядке.

1.6.4. Вред, причиненный собственникам земли, землевладельцам, землепользователям, арендаторам земельных участков неправомерными действиями специалиста, возмещается в порядке, установленном законодательством.

* 1. **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.**
     1. Субъекты муниципального земельного контроля 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 результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля, ходатайствовать о приобщении к материалам проверки письменных пояснений и (или) возражений;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

на возмещение вреда, причиненного физическим или юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

* + 1. Субъекты муниципального земельного контроля обязаны**:**

при проведении проверок обеспечить свое присутствие либо присутствие своих уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

по требованию специалиста предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

не препятствовать специалисту при проведении проверок.

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального земельного контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом муниципального земельного контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию и другим подобным объектам.

исполнять предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства и их последствий.

Гражданин, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки, допустившие нарушение земельного законодательства, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок, а также не исполняющие в установленный срок предписания специалиста, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

**1.8. Описание результатов исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля.**

1.8.1. Результатом исполнения муниципальной функции является:

Составление акта проверки с последующим вручением (направлением) одного экземпляра акта субъекту муниципального земельного контроля или составление акта планового (рейдового) осмотра, обследования.

1.8.2. Выдача субъекту муниципального земельного контроля предписания об устранении выявленных в ходе проверки нарушений требований установленных Федеральными законами, нормативно-правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами Башмаковского района, при использовании объектов земельных отношений, расположенных на территории Башмаковского района.

1.8.3. Принятие должностными лицами органа муниципального земельного контроля, в пределах своей компетенции, мер по пресечению нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, доведение в письменной форме до сведения главы (заместителя главы) администрации Башмаковского района информации о выявленных нарушениях, для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

1. **Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.**
   1. **Порядок информирования об исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.**

Информирование о правилах исполнения Функции осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

Администрация Башмаковского района расположена по адресу: 442060, Пензенская область, р.п.Башмаково, ул. Советская, 17, тел. 4-13-40, факс (8-843) 4-13-11, E-mail: [bashm\_adm@sura.ru](mailto:bashm_adm@sura.ru), адрес официального сайта - [[http://www.rbash.pnzreg.ru](http://selty.udmurt.ru/)](http://www.rbash.pnzreg.ru)

Структурным подразделением администрации, участвующим в исполнении муниципальной функции является Отдел по экономике администрации Башмаковского района, расположенный по указанному выше адресу (телефон 4-15-02, кабинет 24).

График приема посетителей: Понедельник - пятница – с 8-30 до 17-00, с 12.00 -13.00 обеденный перерыв.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Получить информацию о месте нахождения и графиках работы органов власти и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля можно по телефонам указанным выше, на стендах в здании администрации Башмаковского района.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, сведений о ходе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля проводится в устной и письменной форме в установленные часы работы.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения Функции обеспечивается специалистом Отдела по экономике, осуществляющим исполнение Функции, лично, по телефону.

Для получения сведений о ходе выполнения Функции заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче документов расписке. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится Функция.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка специалистом называется наименование органа, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

Длительность устного информирования при личном обращении не должно превышать 20 минут.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения Функции, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого должностного лица, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения Функции при обращении в Отдел по экономике осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на информационных стендах администрации района в здании, в котором располагается Отдел по экономике, по адресу: 442060, Пензенская область, р.п.Башмаково, ул. Советская, 17, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.), на официальном сайте администрации Башмаковского района (<http://www.rbash.pnzreg.ru>), а также устно при выездных встречах с населением, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru.](http://www.gosuslugi.ru.)), региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (www.uslugi.pnzreg.ru.

Ежегодный план плановых проверок по муниципальному земельному контролю размещается на официальном сайте администрации Башмаковского района.

**2.2. Сведения о размере платы за исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю.**

Исполнение муниципальной функции осуществляется на бесплатной основе.

**2.3. Срок исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.**

Срок исполнения Функции не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа местного самоуправления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.**

В целях осуществления функции муниципального земельного контроля в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, исполняются следующие административные процедуры:

организация и проведение плановых и внеплановых проверок;

организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

оформление результатов плановых и внеплановых проверок;

оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

принятие мер 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также принятие меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

выдача предписания об устранении нарушений законодательства выявленных в результате проведения проверки;

контроль за исполнением выданных предписаний.

Исполнение муниципальной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, плановых (рейдовых) осмотров, обследований, на предмет соблюдения земельного законодательства при использовании объектов земельных отношений, расположенных на территории Башмаковского района.

**3.1. Организация плановых и внеплановых проверок**

3.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом муниципального земельного контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами Башмаковского района при использовании объектов земельных отношений, расположенных на территории Башмаковского района.

3.1.2. Основанием для осуществления плановых проверок является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный руководителем органа местного самоуправления Башмаковского района, размещенный на официальном сайте Башмаковского района.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, которого подлежит проверке;

адрес места нахождения юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место жительства индивидуального предпринимателя или место фактического осуществления им своей деятельности;

идентификационный номер налогоплательщика;

цель проведения проверки;

основание проведения проверки (дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, дата окончания последней проверки, дата начала осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности);

дата начала проведения проверки;

срок проведения плановой проверки;

наименование органа муниципального контроля, осуществляющего проверку;

наименование органа государственного контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно.

3.1.3. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения проверки согласно ежегодному плану проверок.

3.1.4. 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.

3.1.5. Плановые проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.1.6. Результатом административной процедуры является:

ежегодный план проведения плановых проверок, размещенный на официальном сайте администрации Башмаковского района;

подписанное главой администрации Башмаковского района распоряжение о проведении плановой проверки.

Содержанием административного действия является подготовка распоряжения о проведении плановой проверки.

О проведении плановой проверки субъект муниципального земельного контроля уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.7. В распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

наименование органа муниципального контроля;

фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место жительства гражданина, индивидуального предпринимателя или место фактического осуществления им деятельности;

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;

административный регламент по осуществлению муниципального контроля;

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

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

дата начала и окончания проведения проверки.

3.1.8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом муниципального земельного контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами Башмаковского района при использовании земель, земельных участков, частей земельных участков расположенных на территории Башмаковского района, выполнение предписаний должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.1.9. Основаниями для проведения внеплановых проверок, являются:

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

2) поступление в администрацию Башмаковского района заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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, 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 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, 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем пункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.1.10. Содержанием административного действия является подготовка должностным лицом уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю проекта распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки, который подписывается главой администрации Башмаковского района.

Внеплановая выездная проверка субъектов муниципального земельного контроля по основаниям, указанным в подпункте 3.1.9. подраздела 3.1 раздела III настоящего Административного регламента проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких субъектов муниципального земельного контроля в порядке, определенном органом прокуратуры, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъекта муниципального земельного контроля установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

После подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки субъекта муниципального земельного контроля, должностное лицо органа муниципального земельного контроля направляет заявление о согласовании проведения внеплановой проверки нарочно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта муниципального земельного контроля, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта муниципального земельного контроля и прилагаемых к нему документов прокурором или его заместителем принимается решение в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.1.11. 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в момент совершения таких нарушений и (или) в связи с необходимостью принятия неотложных мер, органы муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.1.10. настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.1.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 3) пункта 3.1.9. подраздела 3.1 раздела III настоящего Административного регламента, субъекты муниципального земельного контроля уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.13. В случае если в результате деятельности субъекта муниципального земельного контроля причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъектов муниципального земельного контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.1.14. Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо органа муниципального земельного контроля, уполномоченное постановлением о проведении внеплановой проверки.

3.1.15. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки послужили основания, указанные в подпункте 3.1.9., когда не требуется согласование проверки с органом прокуратуры, то результатом административной процедуры является подписанное руководителем органа местного самоуправления распоряжение о проведении внеплановой проверки, а также уведомление субъекта муниципального земельного контроля о проверке.

3.1.16. В случае, когда согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры обязательно, результатом административной процедуры является подписанное руководителем органа местного самоуправления распоряжение о проведении внеплановой проверки и согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры.

**3.2. Проведение плановых и внеплановых проверок**

3.2.1. Основанием для проведения плановой проверки, является подписанное руководителем органа местного самоуправления Башмаковского района распоряжение о проведении проверки подготовленное в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок

Основанием для проведения внеплановой проверки (по основаниям, предусмотренным в подпункте 3.1.9 подраздела 3.1 раздела III настоящего Административного регламента), является распоряжение о проведении проверки и согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры.

3.2.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту фактического нахождения должностных лиц уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, по адресу: 442060, Пензенская область, р.п.Башмаково, ул. Советская, 17.

В процессе проведения документарной проверки рассматриваются документы предоставленные субъектом муниципального земельного контроля, материалы находящиеся в распоряжении должностных лиц уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля и относящиеся к деятельности субъекта муниципального земельного контроля по использованию им земель, земельных участков, частей земельных участков, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, движимых объектов (киосков, павильонов, лотков, гаражей и т.д.), разрешительные, правоустанавливающие, технические документы и иные документы, необходимые для достижения целей и задач муниципального земельного контроля.

Если сведения, содержащиеся в документах должностных лиц уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, не позволяют оценить соблюдение субъектом муниципального земельного контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами Башмаковского района при использовании объектов земельных отношений, расположенных на территории Башмаковского района, должностное лицо органа муниципального земельного контроля направляет в адрес субъекта муниципального земельного контроля мотивированный запрос, с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения о проведении проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта муниципального земельного контроля, кроме того, субъект муниципального земельного контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты муниципального земельного контроля обязаны направить должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами муниципального земельного контроля документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся у должностных лиц уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, а также сведениям, полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется субъектам муниципального земельного контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъекты муниципального земельного контроля, представляющие должностным лицам уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно должностным лицам уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо органа муниципального земельного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектами муниципального земельного контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.3. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения, месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъектов муниципального земельного контроля.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении должностных лиц уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля документах субъектов муниципального земельного контроля, а также в случае, если не представляется возможным оценить соответствие деятельности субъектов муниципального земельного контроля обязательным требованиям, установленным Федеральными законами, нормативными правовыми актами Пензенской области, Башмаковского района при использовании земель на территории Башмаковского района без проведения выездного мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления субъектов муниципального земельного контроля с распоряжения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями и основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Субъекты муниципального земельного контроля обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального земельного контроля и, участвующих в выездной проверке, экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами муниципального земельного контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами муниципального земельного контроля оборудованию и другим подобным объектам.

По просьбе субъекта муниципального земельного контроля должностное лицо органа муниципального земельного контроля обязано ознакомить субъектов муниципального земельного контроля с настоящим Административным регламентом. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки в соответствии с подразделом 2.3 раздела II настоящего Административного регламента.

Проведение проверки осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля, указанными в распоряжении о проведении проверки.

Результатом административной процедуры является завершение проведения проверочных мероприятий, указанных в пункте 3.2 раздела III настоящего Административного регламента.

**3.3. Оформление результатов плановых и внеплановых проверок**

3.3.1. Основанием для начала оформления результатов проверки (актов проверки, предписаний) является завершение проведения проверочных мероприятий, указанных в пункте 3.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.2. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля, проводившим такую проверку, составляется акт проверки соблюдения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами Башмаковского района при эксплуатации объектов земельных отношений, расположенных на территории Башмаковского района.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается субъекту муниципального земельного контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа субъекта муниципального земельного контроля от ознакомления с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

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 руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля в случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами Башмаковского района при использовании объектов земельных отношений, расположенных на территории Башмаковского района выдают субъектам муниципального земельного контроля предписание об устранении выявленных нарушений.

Обязанность по оформлению результатов проверки возлагается на должностное лицо (лиц) органа муниципального земельного контроля, проводившего проверку.

3.3.3. Завершением оформления результатов проверки является акт проверки либо акт проверки и составленное на его основе предписание по устранению выявленных нарушений (далее - предписание).

В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование органа муниципального земельного контроля;

в) дата и номер распоряжения о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности, подписи должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводивших проверку;

д) наименование субъекта муниципального земельного контроля, подлежащего проверке, присутствовавшего при проведении проверки;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки субъектов муниципального земельного контроля, 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 субъектов муниципального земельного контроля указанного журнала.

3.3.4. В предписании указывается:

а) дата и место составления предписания;

б) Ф.И.О., должность лица (лиц) проводивших проверку; в) реквизиты распоряжения о проведении проверки;

г) сведения о территории земель, земельном участке;

д) обстоятельства, в которых выразилось нарушение;

е) данные субъекта муниципального земельного контроля допустившего нарушение;

ж) действие, которое должно быть выполнено субъектом муниципального земельного контроля, срок исполнения, основание вынесения предписания;

з) сведения о вручении копии предписания лицу, которому вынесено предписание (его уполномоченному представителю), их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания заказным письмом.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры являются действия, указанные в пункте 1.8 настоящего Административного регламента.

**3.4. Контроль за исполнением предписаний**

Истечение срока исполнения субъектами муниципального земельного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений является основанием для осуществления контроля за исполнением предписания, который производится в форме внеплановой проверки.

При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами Башмаковского района при использовании объектов земельных отношений, расположенных на территории Башмаковского района.

В случае не устранения нарушений акт проверки и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**3.5. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований**

3.5.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), и уполномоченными органами местного самоуправления.

3.5.2. Предметом планового (рейдового) осмотра является осмотр фактического использования земельного участка с целью установления соответствия или несоответствия фактического использования земельного участка правоустанавливающим документам, сведениям из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, сведениям из государственного кадастра объектов недвижимости, актам установления (восстановления) границ земельного участка, межевым планам, схемам расположения земельного участка на кадастровом плане территории и т.д.

3.5.3. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков оформляются актом.

Акт оформляется непосредственно после завершения осмотра, обследования земельного участка.

3.5.4. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица органов муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ и Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

Передача материалов в Управление Росреестра по Пензенской области при выявлении нарушений требований земельного законодательства, соответствующих признакам административного правонарушения.

Заверенные копии материалов проверок по муниципальному земельному контролю направляются в Управление Росреестра по Пензенской области в недельный срок после составления акта проверки Инспектором при выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю признаков административных правонарушений, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях РФ

1. **Форма и порядок контроля за исполнением муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля.**
   1. **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Отдела по экономике, формируемых в ходе административных процедур.

* 1. **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.**

Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля и полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляются начальником отдела по экономике путем подготовки и утверждения квартальных, полугодовых и годовых отчетов в части осуществления функции муниципального земельного контроля. Результат оформляется в виде отчета.

Проведение внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля и полнотой и качеством исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления Башмаковского района при поступлении жалобы на осуществление муниципального земельного контроля, в котором определяется состав комиссии.

В состав комиссии входят: заместитель главы Администрации, курирующий работу Отдела по экономике, начальник Отдела по эконмике, глава поселения (на территории муниципального образования которого проходит проверка), специалисты Отдела по экономике, иные специалисты. Для рассмотрения жалобы комиссия вправе запрашивать необходимые документы, пояснения. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и направляется главе администрации Башмаковского района для принятия решения в соответствии с действующим законодательством.

Результаты проверки, проведенной органом муниципального земельного контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения субъектами муниципального земельного контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Пензенской области, Башмаковского района при использовании объектов земельных отношений, расположенных на территории Башмаковского района и подлежат отмене вышестоящим органом или судом на основании заявления субъекта муниципального земельного контроля.

* 1. **Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.**

Ответственность за исполнение муниципальной функции возлагается на начальника Отдела по экономике. Инспектор, должностные лица органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

* 1. **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.**

Контроль за проведением проверок со стороны организаций, индивидуальных предпринимателей является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений и предложений в Администрацию Башмаковского района , Отдел по экономике, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, а также принимаемого им решения при исполнении Функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

Субъекты муниципального земельного контроля имеют право обжаловать действия (бездействие) Инспектора, должностного лица Отдела по экономике, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена: Главе Администрации Башмаковского района; Начальнику Отдела по экономике.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение сроков проведения проверочных мероприятий;

б) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами Башмаковского района для осуществления муниципальной функции;

в) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами Башмаковского района для осуществления муниципальной функции, у заявителя;

г) истребование при осуществлении муниципальной функции по муниципальному земельному контролю платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами Башмаковского района;

д) отказ Отдела по экономике, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения проверочных мероприятий документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба на действия (бездействие) Инспектора Отдела по экономике, должностного лица, участвующего в проведении проверки, подается в письменном виде и должна быть подписана гражданином, руководителем, или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем и заверена печатью проверяемого лица.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Поступившая жалоба рассматривается главой администрации Башмаковского района, начальником Отдела по экономике в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

В случае принятия главой администрации Башмаковского района, начальником Отдела по экономике решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, срок рассмотрения жалобы продлевается, но не более чем на тридцать дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

В рассмотрении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, администрация Башмаковского района, Отдел по экономике вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрация Башмаковского района, начальник Отдела по экономике вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Отдел по экономике. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу.

При рассмотрении жалобы администрацией Башмаковского района, Отделом по экономике рассматриваются:

документы, представленные заявителем;

материалы объяснения, представленные должностным лицом;

информация о заявителе, находящаяся в информационных ресурсах;

результаты исследований, проверок.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Инспектора Отдела по экономике, должностного лица, проводившего проверку, может быть принято одно из следующих решений:

признание действий (бездействия) Инспектора Отдела по экономике, должностного лица, проводившего проверку, соответствующим законодательству Российской Федерации;

признание действий (бездействия) Инспектора Отдела по экономике, должностного лица, проводившего проверку, не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

В случае признания действий (бездействия) Инспектора Отдела по экономике, должностного лица, проводившего проверку, соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) Инспектора Отдела по экономике, должностного лица, проводившего проверку, не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.