**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 июня 2014 года № 695

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального**

**земельного контроля за использованием земель юридическими**

**лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области»**

**(в редакции постановления от** [**26.06.2015г. №620…**](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C64f83ed6-2968-419a-a647-a5f286453d06.html)**,** [**13.10.2016г. №744…**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Cf647455e-9799-4afa-9ece-c5d95375c894)**,** [**11.11.2016г. №841…**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Ca24a204f-59ae-45b5-b83f-edc8a5165431)**,** [**30.06.2017г. №632…, 3.04.2018г. №273…, 18.05.2018г. №425…, 18.12.2018г. №1114…, 10.10.2019г. №1142…, 07.05.2020г. №403…, 30.04.2021г. №512…)**](http://zakon.scli.ru:8111/content/act/d6f1825b-04f0-40a0-a57e-8ff9aa36043e.html)

**(пункт 1. постановления утратил силу в редакции постановления от** [**23.09.2021г. №1100…**](http://zakon.scli.ru:8111/content/act/3febfa6c-ea93-4bb7-b209-e0ced90fdb70.html)**)**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, руководствуясь [Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C79d7e05f-0f18-43e7-8db6-fd41a2c27736.html), администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный [регламент](#Par32) исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использо-ванием земель юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области» согласно приложению (утратил силу постановлением от [23.09.2021г. №1100…](http://zakon.scli.ru:8111/content/act/3febfa6c-ea93-4bb7-b209-e0ced90fdb70.html))

2.Признать утратившим силу постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 23 сентября 2011 года № 1144 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области».

3.Опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального района С.А.Сидоров**

Приложение к постановлению

администрации Пугачевского

муниципального района

от 26 июня 2014 года № 695

(внесены изменения постановлением от [30.04.2021г. №512…](http://zakon.scli.ru:8111/content/act/d6f1825b-04f0-40a0-a57e-8ff9aa36043e.html))

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ НА ТЕРРИТОРИИ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. **Общие положения**

**(внесены изменения постановлением от** [**13.10.2016г. №744…**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Cf647455e-9799-4afa-9ece-c5d95375c894),[**30.06.2017г. №632…**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Ca12cf0a1-9bb6-419c-a4ef-c49afed626cf)**,** [**3.04.2018г. №273…, 18.05.2018г. №425…, 18.12.2018г. №1114…, 11.10.2019г. №1142…, 07.05.2020г. №403…)**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Cce15bbc1-257a-4d2f-a5f0-1cd1cbff84ac)

1.1.Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципальной функции.

1.2.Муниципальный земельный контроль на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области осуществляется администрацией Пугачевского муниципального района (далее - орган муниципального контроля), структурное подразделение уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль – отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее - отдел).

Администрация Пугачевского муниципального района осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении расположенных на межселенной территории Пугачевского муниципального района объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав данного муниципального района сельских поселений, за исключением случаев, если в соответствии с законом субъекта Российской Федерации данные полномочия закреплены за органами местного самоуправления указанных сельских поселений (внесено изменение постановлением от [13.10.2016г. №744…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Cf647455e-9799-4afa-9ece-c5d95375c894)).

1.3.Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муници-пальной функции:

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 27 ноября 2017 года № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (внесено изменение постановлением от [18.05.2018г. №425…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5C22843273-ecd1-4ec5-ad72-6af55e33e876));

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 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 апреля 2009 года № 141);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановление Правительства Саратовской области от 27 февраля 2015 года № 80-П «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Саратовской области;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении правили направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предосте-режение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предосте-режения;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (список контрольных вопросов)»

Устав Пугачевского муниципального района Саратовской области;

Положение о муниципальном земельном контроле на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области, утвержденное решением Собрания Пугачевского муниципального района Саратовской области от 30 декабря 2010 года № 539 (с изменениями от 27 сентября 2011 года № 52, от 25 февраля 2014 года № 253) (внесены изменения постановлением от [30.06.2017г. №632…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Ca12cf0a1-9bb6-419c-a4ef-c49afed626cf)).

1.4.Предметом муниципального земельного контроля является использо-вание земли как природного объекта и природного ресурса, земельных участков и частей земельных участков как объектов земельных отношений в целях проверки их состояния; за соблюдением собственниками, землевладельцами, землепользователями, арендаторами, обладателями сервитута земельного законодательства.

Орган муниципального контроля осуществляет муниципальный контроль путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательства и требований муниципальных правовых актов (далее - проверка).

При проведении проверок муниципального земельного контроля за использованием земель проверяются:

соблюдение требований, установленных земельным законодательством и муниципальными правовыми актами;

соблюдение порядка использования земель, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

соблюдение принципа платности использования земель;

соблюдение порядка переуступки права пользования землей в соответ-ствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации;

использование земельных участков в соответствии с их целевым назначением и с разрешенным использованием;

своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, изыскательских и иных работ, проводимых с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;

своевременное и качественное выполнение обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтоп-ления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;

соблюдение порядка использования и охраны земель особо охраняемых территорий в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

соблюдения сроков освоения земельных участков;

использование земельных участков в процессе производства работ по благоустройству территорий;

выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель;

1.4.1.Проверка граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения главы муниципального района.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество инди-видуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахож-дения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятель-ности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

1.4.2.Подлежащие проверке обязательные требования и требования, уста-новленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов):

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

2) перечень административных регламентов по осуществлению муници-пального контроля;

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

4) даты начала и окончания проведения проверки;

5) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля» (внесены изменения постановлением от [30.06.2017г. №632…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Ca12cf0a1-9bb6-419c-a4ef-c49afed626cf)).

1.5.Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки обязаны:

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

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

проводить проверку на основании распоряжения администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон), копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполно-моченному представителю юридического лица, индивидуальному предпри-нимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при прове-дении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномо-ченному представителю юридического лица, индивидуальному предприни-мателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при прове-дении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом и настоящим Регламентом;

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 настоящего Регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с наруше-ниями обязательных требований в сфере земельных правоотношений, для составления протоколов об административных правонарушениях или для решения вопросов о возбуждении уголовных дел (по признакам преступлений);

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потен-циальной 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 индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (внесено изменение постановлением от [26.06.2015г. №620…](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C64f83ed6-2968-419a-a647-a5f286453d06.html)).

1.6.Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки имеют право:

после принятия главой Пугачевского муниципального района распоря-жения о проведении проверки вправе требовать от лиц, в отношении которых проводится проверка, предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ на земельный участок, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о пере-ходе прав на объект недвижимости;

в) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных пред-принимателей;

д) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпри-нимательства;

е) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

ж) кадастровый план территории. (внесено изменение постановлением от [3.04.2018г. №273…)](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5C82c70181-5353-457a-9246-713039337275)

1.6.1.При проведении проверки должностные лица органа муниципального образования не вправе:

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

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

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

2) 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 настоящего Федерального закона, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) 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;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окру-жающей среды и объектов производственной среды для проведения их иссле-дований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превы-шающем 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;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) 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;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (внесено изменение постановлением от [26.06.2015г. №620…](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C64f83ed6-2968-419a-a647-a5f286453d06.html)).

1.7.Лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

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

получать от органа муниципального земельного контроля, его должност-ных лиц информацию, относящуюся к предмету проверки, представление которой предусмотрено 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 земельного контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муници-пального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юриди-ческого лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законо-дательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;

на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального земельного контроля действиями должностных лиц, признанными в установленном порядке неправомерными;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке. Осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (внесено изменение постановлением от [26.06.2015г. №620…](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C64f83ed6-2968-419a-a647-a5f286453d06.html)).

1.7.1.Объединения юридических лиц, индивидуальных предприни-мателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении [муниципального контроля](#sub_204) прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций» (внесено изменение постановлением от [26.06.2015г. №620…](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C64f83ed6-2968-419a-a647-a5f286453d06.html));

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

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе» (внесены изменения постановлением от [30.06.2017г. №632…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Ca12cf0a1-9bb6-419c-a4ef-c49afed626cf)).

1.8.Лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на земельный участок, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правитель-ством Российской Федерации;

при проведении проверок 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.9.Конечными результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки, составленный по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141.

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

**(внесены изменения постановлением от** [**07.05.2020г. №403…**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5C9b2a48df-3620-44bf-9ff9-748893b5200c)**)**

2.1.Администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области расположена по адресу: 413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Пушкинская, 280, телефон 8 (84574) 2-28-01.

График работы органа муниципального земельного контроля:

понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Информацию по исполнению муниципального земельного контроля можно получить по телефону: 8 (84574) 2-28-02.

Электронная почта – 8@pug1.ru.

2.2.Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Публичное информирование включает в себя размещение информации об исполнении муниципальной функции на стендах в здании органа муни-ципального земельного контроля, на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в сети Интернет, посредством привлечения средств массовой информации.

Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется в корректной форме по интересующим вопросам на личном приеме и по телефону.

Индивидуальное информирование на личном приеме не может превышать 20 минут, а индивидуальное информирование по телефону не может превышать 10 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение, посредством почтового отправления, а также по электронной почте либо вручением ответа под роспись заявителю лично.

В любое время с момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной функции посредством телефона или личного посещения уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля в установленное для приема время.

2.3.Информация об исполнении муниципальной функции размещается на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в сети Интернет по адресу http://www.pugachjov.sarmo.ru и на стендах в здании органа муниципального контроля.

2.4.Исполнение муниципальной функции осуществляется на бесплатной основе.

2.5. Срок исполнения муниципальной функции соответствует срокам проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) и не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов - для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, плановой выездной проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомст-венного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля 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 органа муниципального контроля 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 на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального конт-роля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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.(внесено изменение постановлением от [26.06.2015г. №620…](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C64f83ed6-2968-419a-a647-a5f286453d06.html), [18.12.2018г. №1114…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Cd06c10d9-2ef9-475d-95f2-17fa05c93e98)).

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**(внесены изменения постановлением от** [**30.06.2017г. №632…**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Ca12cf0a1-9bb6-419c-a4ef-c49afed626cf)**,** [**18.12.2018г. №1114…**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Cd06c10d9-2ef9-475d-95f2-17fa05c93e98)**,** [**30.04.2021г. №512…**](http://zakon.scli.ru:8111/content/act/d6f1825b-04f0-40a0-a57e-8ff9aa36043e.html)**).**

3.1.Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

планирование проверок;

подготовка к проведению плановых проверок;

подготовка к проведению внеплановых проверок;

проведение проверки соблюдения земельного законодательства и оформление ее результатов.

[Блок-схема](#Par252) исполнения муниципальной функции приводится в прило-жении к Регламенту.

3.2.Планирование проверок.

3.2.1.Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального контроля (Администрацией Пугачевского муниципального района) в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченное должностное лицо Администрации Пугачевского муниципального района направляет проект ежегодного плана проведения пла-новых проверок в органы прокуратуры. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет закон-ности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения главе Пугачевского муниципального района об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Администрация Пугачевского муниципального района рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году прове-дения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Утвержденный главой Пугачевского муниципального района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Пугачевского муниципального района в сети Интернет либо иным доступным способом»;

3.2.2.Основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок, является наступление срока подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план).

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

1) плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

 а) положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и проведения отдельных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов).

б) обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обусловлена типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов, а в случае осуществления видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона, также отнесением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

 в) проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетель-ствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуаль-ным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. В соответствии с положением о виде муниципального контроля перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения 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.

г) при проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами муниципального контроля.

д) при проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

2) о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения 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 в орган муниципального контроля, или иным доступным способом» я (внесено изменение постановлением от [26.06.2015г. №620…](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C64f83ed6-2968-419a-a647-a5f286453d06.html)).

3.2.3.В ежегодных планах указываются сведения, предусмотренные действующим законодательством.

3.2.4.Ответственный за подготовку ежегодного плана – специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Пугачевского муниципального района (далее специалист).

3.2.5.До 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист, ответственный за подготовку ежегодного плана, разрабатывает проект ежегодного плана на следующий год и представляет его на рассмотрение главе администрации Пугачевского муниципального района.

3.2.6.Глава Пугачевского муниципального района в течение трех дней согласовывает проект ежегодного плана и возвращает специалисту, ответственному за его подготовку.

3.2.7.До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист, ответственный за подготовку ежегодного плана, направляет его проект в органы прокуратуры.

3.2.8.Специалист, ответственный за подготовку ежегодного плана, рассмотрев предложения прокуратуры, представляет их на согласование главе Пугачевского муниципального района до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.9.Глава Пугачевского муниципального района в течение трех дней согласовывает предложения прокуратуры и возвращает их специалисту, ответственному за подготовку ежегодного плана, для его подготовки.

3.2.10.До 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист, ответственный за подготовку ежегодного плана, подготавливает и передает его на утверждение главе Пугачевского муниципального района. Глава Пугачевского муниципального района утверждает ежегодный план до 23 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.11.Специалист, ответственный за подготовку ежегодного плана, до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет ежегодный план в органы прокуратуры и не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещается на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в сети Интернет.

3.2.12.Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем размещения ежегодного плана на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района http://www.pugachjov.sarmo.ru.

3.3.Подготовка к проведению плановых проверок.

3.3.1.Основанием для начала подготовки к проведению плановых проверок является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом.

3.3.2.Специалист, ответственный за подготовку проекта распоряжения администрации Пугачевского муниципального района (далее - распоряжение) о проведении проверки, проверяет в соответствии с ежегодным планом наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества, индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, адреса земельных участков, проверка использования которых осуществляется, цель и основание проведения проверки, срок проведения проверки.

3.3.3.Специалист, ответственный за подготовку распоряжения, не позднее, чем за пять рабочих дней до наступления планового срока для проведения проверки, подготавливает распоряжение по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141, и передает его на подпись руководителю органа муниципального земельного контроля.

3.3.4.Глава Пугачевского муниципального района в день получения распоряжения подписывает его и возвращает специалисту, ответственному за подготовку распоряжения.

3.3.5.Специалист, ответственный за подготовку распоряжения, в течение одного рабочего дня заверяет печатью две копии распоряжения. Одна копия распоряжения направляется лицу, в отношении которого проводится плановая проверка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения. Вторая копия распоряжения вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в день проведения плановой проверки. Хранение оригинала распоряжения осуществляется специалистом муниципального земельного контроля.

3.3.6.Результатом выполнения административной процедуры является уведомление лица о проведении плановой проверки. Результатом выполнения административной процедуры является реестр почтовых отправлений, который хранится в канцелярии органа муниципального земельного контроля.

3.4.Подготовка к проведению внеплановых проверок.

3.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

мотивированное представление должностного лица органа муниципаль-ного контроля 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:

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;

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;

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 исполне-нием законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обраще-ниям;

поступление в орган муниципального контроля заявления от юриди-ческого лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении право-вого статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществ-ления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуще-ствление иных юридически значимых действий, если проведение соответ-ствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального пред-принимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

3.4.1.1.Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обра-тившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.4.1, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии пунктом 3.4.1 Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обос-нованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную автори-зацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, ука-занных в пункте 3.4.1 Регламента, должны учитываться результаты рассмотре-ния ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нару-шение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1 Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение доку-ментов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридичес-кого лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены поясне-ния в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допус-тивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1 Регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.4.1 Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муници-пального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекра-щаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо уста-новлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

(внесены изменения постановлением от [30.04.2021г. №512…)](http://zakon.scli.ru:8111/content/act/d6f1825b-04f0-40a0-a57e-8ff9aa36043e.html)

3.4.2.Специалист, ответственный за регистрацию информации и обраще-ний (далее - обращение), указанных в пункте 3.4.1. Регламента, регистрирует его и передает на рассмотрение главе Пугачевского муни-ципального района в день регистрации.

3.4.3.Глава Пугачевского муниципального района в течение двух рабочих дней со дня получения зарегистрированного обращения проверяет наличие в нем фактов, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, и при наличии таковых передает обращение специалисту, ответственному за подготовку распоряжения, с поручением о его подготовке.

3.4.4.Специалист, ответственный за подготовку распоряжения, в течение одного рабочего дня после дня получения документов от главы Пугачевского муниципального района готовит пакет документов (распоряжение, заявление в органы прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки, заявление в органы прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (в случаях, установленных действующим законодательством, - извещение органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки) и документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения внеплановой проверки, и направляет его на подпись руководителю органа муниципального земельного контроля. Распоряжение, заявление (извещение) подписываются главой администрации Пугачевского муниципального района в течение одного рабочего дня после дня получения пакета документов от специалиста, ответственного за подготовку распоряжения.

В день подписания распоряжения специалист, ответственный за подго-товку распоряжения, в целях согласования проведения внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании ее проведения. К заявлению прилагаются копия распоряжения и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.5.Порядок согласования органом прокуратуры внеплановой проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

Форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141.

3.4.6.О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в п.2 ч.2 ст.10 Федерального закона, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течении трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения администрации Пугачевского муниципального района заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. Результатом подготовки к проведению внеплановой проверки является уведомление лица, о проведении внеплановой проверки.

3.5.Проведение проверки соблюдения земельного законодательства.

3.5.1.Основанием для начала проведения проверки является вручение заверенной копии распоряжения лицом, уполномоченным на подготовку распоряжения, лицу, уполномоченному на осуществление муниципального земельного контроля.

3.5.2.Лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является должностное лицо, определенное в распоряжении. Полномочия лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, подтверждаются служебным удостоверением.

3.5.3.Проверка соблюдения земельного законодательства осуществляется при выездной проверке.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.4.Заверенная копия распоряжения вручается под роспись лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, обязаны представить информацию об органе муни-ципального земельного контроля, а также об экспертах, экспертных органи-зациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5.5.Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель при прове-дении выездной проверки предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность проверяемого либо личность представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица;

копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, нахо-дящиеся на земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии здания, строения, сооружения на земельном участке);

кадастровый паспорт либо выписку из государственного земельного кадастра (кадастровый план земельного участка);

копию документа, подтверждающего право пользования, владения земельным участком (свидетельство о праве собственности, договор аренды и т.д.);

руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный предста-витель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполно-моченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального 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 и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам (внесено изменение постановлением от [26.06.2015г. №620…](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C64f83ed6-2968-419a-a647-a5f286453d06.html)).

3.5.6.В процессе проведения проверки лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, рассматривает доку-менты юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе документы о результатах осуществления в отношении указанных лиц мероприятий по земельному контролю.

3.5.7.Проверка проводится в сроки, указанные в [п.2.5](#Par116). Регламента.

3.5.8.По результатам проведенной проверки лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, составляет акт проверки по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141.

3.5.9.К акту прилагаются схематический план границ земельного участка (по возможности отражающий фактическое использование земельного участка (его частей); фото-таблицы, фиксирующие использование земельного участка, иные документы, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, установленных федеральными законами, муниципальными правовыми актами и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.10.Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному предста-вителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполно-моченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, 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 акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля.

3.5.11.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 органе муниципального контроля.

3.5.12.В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с приложением направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки с приложением (внесены изменения .

3.5.13.При наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя журнала учета проверок лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая следующие сведения:

наименование органа муниципального земельного контроля;

дата начала и окончания проведения проверки;

время проведения проверки;

правовые основания, цели, задачи и предмет проверки;

выявленные нарушения;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.14.В случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, готовит проект ответа заявителю (при проведении внеплановой проверки) и направляет его на подпись главы Пугачевского муниципального район в течение трех рабочих дней после окончания проведения проверки.

Глава Пугачевского муниципального район подписывает ответ заявителю и возвращает уполномоченному лицу. Уполномоченное лицо направляет ответ заявителю.

3.5.15. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуще-ствления муниципального земельного контроля нарушения требований земель-ного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципаль-ного земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки измерений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий (далее - приложение) в структурное подразделение Пугачевского отдела Росреестра по Саратовской области (внесены изменения постановлением от [07.05.2020г. №403…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5C9b2a48df-3620-44bf-9ff9-748893b5200c))

3.5.16.В результате представленной информации и документов глава Пугачевского муниципального район не позднее пяти рабочих дней после дня их представления принимается одно из следующих решений:

признать использование земельного участка юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем соответствующим земельному законо-дательству;

направить материалы проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях;

направить материалы проверки в соответствующие контрольно-надзорные и правоохранительные органы для принятия соответствующих мер.

3.5.17.Учет проверок, проводимых органом муниципального земельного контроля, осуществляется в журнале регистрации распоряжений, который ведет специалист, определяемый главой Пугачевского муниципального района.

3.5.18.Результатом выполнения административной процедуры является:

вручение акта проверки с копиями приложений лицам, указанным в [пункте 3.5.10](#Par178) Регламента (фиксируется подписью проверяемого лица в акте проверки либо направлением акта проверки заказным почтовым отправлением в адрес проверяемого лица);

направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры) (фиксируется в реестре заказных почтовых отправлений, который хранится в канцелярии администрации Пугачевского муниципального района);

направление материалов о выявленных нарушениях обязательных требо-ваний и требований муниципальных правовых актов в уполномоченные органы государственной власти (фиксируется в реестре заказных почтовых отправлений, который хранится в канцелярии органа муниципального земельного контроля).

 3.6.Плановые (рейдовые) осмотры (внесено изменение постановлением от [26.06.2015г. №620…](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C64f83ed6-2968-419a-a647-a5f286453d06.html)).

 3.6.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, лесных участков, охотничьих угодий, земельных участков, акваторий водоемов, районов внутренних морских вод, террито-риального моря, континентального шельфа и исключительной экономической зоны Российской Федерации, транспортных средств (судов и иных плавучих средств, находящихся на внутренних водных путях и в акваториях портов, во внутренних морских водах, в территориальном море, исключительной эконо-мической зоне Российской Федерации, автомобильного и городского наземного электрического транспорта, самоходных машин и других видов техники, подвижного состава железнодорожного транспорта, воздушных судов) в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального 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), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления. (внесены изменения постановлением от [18.12.2018г. №1114…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Cd06c10d9-2ef9-475d-95f2-17fa05c93e98))

3.6.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нару-шений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 настоящего Федерального закона. (внесены изменения постановлением от [18.11.2018г. №1114…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Cd06c10d9-2ef9-475d-95f2-17fa05c93e98))

3.6.3.Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку. (внесены изменения постановлением от [18.12.2018г. №1114…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Cd06c10d9-2ef9-475d-95f2-17fa05c93e98))

**4. Порядок и формы контроля**

**за исполнением муниципальной функции**

 **(внесены изменения постановлением от** [**30.06.2017г. №632…**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Ca12cf0a1-9bb6-419c-a4ef-c49afed626cf)**).**

4.1.Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений Регламента и за принятием ими решений осуществляется руководителем органа муниципального земель-ного контроля.

4.2.Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем органа муниципального земельного контроля проверок соблюдения и испол-нения работниками положений Регламента.

4.3.Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4.Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителем органа муниципального контроля.

Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы органа муниципального контроля, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям граждан, индиви-дуальных предпринимателей, юридических лиц, информации, полученной от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о нарушении прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в ходе исполнения муниципальной функции (внесены изменения постановлением от [30.06.2017г. №632…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Ca12cf0a1-9bb6-419c-a4ef-c49afed626cf)).

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений Регламента, правовых актов, устанавливающих требования по исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

4.5.Должностные лица органа муниципального земельного контроля несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие) принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструк-циях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6.Граждане, общественные организации и объединения имеют право направлять предложения о порядке исполнения муниципальной функции, в том числе и по вопросам, касающимся нарушения положений Регламента, упрощения административных процедур, доступности исполняемой муници-пальной функции.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц**

**(внесено изменение постановлением от** [**26.06.2015г. №620…**](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C64f83ed6-2968-419a-a647-a5f286453d06.html)**,** [**30.06.2017г. №632…**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Ca12cf0a1-9bb6-419c-a4ef-c49afed626cf)**).**

5.1.Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее - заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

5.2.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретные действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами органа муниципального земельного контроля в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права заявителя.

5.3.Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами органа муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы:

главе Пугачевского муниципального района по адресу: 413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Пушкинская, 280, телефон 8(84574) 2-38-30;

заместителю главы Пугачевского муниципального района по промышленности, торговле и экономическому развитию по адресу: 413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Пушкинская, 280, телефон 8(84574) 2-18-45;

начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом админи-страции Пугачевского муниципального района по адресу: 413720, Саратовская область г.Пугачев, ул.Пушкинская, 280, телефон 8(84574) 2-19-28; электронная почта – 8@pug1.ru;

в иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы должностным лицам и в органы, указанные в [пункте 5.3](#Par226). Регламента.

5.5.Заявитель вправе по письменному заявлению, в том числе в электрон-ном виде, запросить и получить в органе муниципального земельного контроля информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6.Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях лицо, к которому обратился заявитель с жалобой, вправе продлить срок ее рассмотрения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

5.7.При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должност-ного лица, а также членам его семьи, лицо, к которому с жалобой обратился заявитель, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению. В случае, если жалоба подана лицом, не являющимся субъектом проверки, ответ на жалобу также не дается.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицо, к которому обратился заявитель с жалобой, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом по данному вопросу. О данном решении заявитель уведомляется.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в администрацию Пугачевского муниципального района или должностному лицу в соответствии с их компе-тенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение (внесено изменение постановлением от [18.05.2018г. №425…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5C22843273-ecd1-4ec5-ad72-6af55e33e876)).

5.8. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в адми-нистрацию Пугачевского муниципального района или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Пугачевского муниципального района или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию Пугачевского муниципального района или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 настоящего Федерального закона от 27 ноября 2017 года № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»» на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет (внесено изменение постановлением от [18.05.2018г. №425…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5C22843273-ecd1-4ec5-ad72-6af55e33e876)).

5.9.Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования является ответ на жалобу, направленный заявителю в установленный Регламентом срок.

5.10.Случаи, в которых должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении:

изложенные в жалобе доводы не соответствуют нормам действующего законодательства;

жалоба подана лицом, не являющимся субъектом проверки;

5.11.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 пред-принимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индиви-дуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководи-теля или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципаль-ного 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, индиви-дуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя»(внесено изменение постановлением от [30.06.2017г. №632…](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.3.2.29%5CDocuments%5Ca12cf0a1-9bb6-419c-a4ef-c49afed626cf)).

**6. Порядок организации и проведения мероприятий на профилактику нарушений обязательных требований.**

6.1.В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и инди-видуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

6.2.В целях профилактики нарушений обязательных требований, требо-ваний, установленных муниципальными правовыми актами, органы муници-пального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте в сети Интернет для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, тре-бования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблю-дения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требо-ваний, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обяза-тельных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение прак-тики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответ-ствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 настоящего раздела, если иной порядок не уста-новлен федеральным законом.

6.3.Федеральным законом, положением о виде федерального государст-венного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.4.Правительство Российской Федерации вправе определить общие требо-вания к организации и осуществлению органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

6.5.При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нару-шениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юриди-ческому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспе-чению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

6.6.Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требо-ваний, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

6.7.Порядок составления и направления предостережения о недопусти-мости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индиви-дуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

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

**предпринимателями.**

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

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) исследование и измерение параметров природных объектов окру-жающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально - гигиенического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Феде-рации;

4) измерение параметров функционирования сетей и объектов электро-энергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высоко-частотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распростра-нении рекламы;

6) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети Интернет и средствах массовой информации;

7) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индиви-дуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информа-ционных систем) в орган муниципального контроля в соответствии с феде-ральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными норма-тивными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных феде-ральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

7.4.Порядок оформления и содержание заданий, указанных в [п](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%94%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%5CDesktop%5C%D0%98%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx#Par1)ункте 7.2, и порядок оформления должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления.

7.5.В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 7.1, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

7.6.В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринима-телями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муници-пальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установ-ленных муниципальными правовыми актами.

 Приложение к Регламенту

**Блок-схема**

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области»

О проведении внеплановой выездной проверки не менее чем двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом

По согласованию с органами прокуратуры

Выезд, осмотр, проверка

Распоряжение о проведении проверки

Уведомление о проведении проверки не позднее чем в течении трех рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом

Основанием является поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений о фактах:

возникновения 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;

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

Акт проведения проверки

В соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок органом муниципального земельного контроля

Плановые проверки

Внеплановые проверки

Проведение проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей