**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШУМИХИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМИХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.04.2021 № 286

         г. Шумиха

**Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Шумихинского округа Курганской области**

            В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Администрации Шумихинского муниципального округа от 12.02.2021 № 84 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Шумихинского муниципального округа Курганской области» Администрация Шумихинского муниципального округа Курганской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Шумихинского муниципального округа Курганской области согласно приложению.

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Шумихинского района от 03.12.2014 г. № 934 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Шумихинского района ».

3.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Администрации Шумихинского муниципального округа».

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области.

Глава

Шумихинского муниципального округа

Курганской области                                                                                   С.И. Максимовских

                                                                       Приложение к постановлению

                                                                       Администрации Шумихинского

                                                                       муниципального округа Курганской области

                                                                       от 06.04.2021 № 286 «Об утверждении                                                                                       административного регламента проведения                                                                              проверок при осуществлении  муниципального

                                                                       земельного контроля на территории Шумихинского                                                                 муниципального округа Курганской области»

**Административный регламент**

**проведения проверок при осуществлении муниципального**

**земельного контроля на территории Шумихинского района Курганской области**

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за, использованием земель на территории Шумихинского муниципального округа Курганской области (далее административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при проведении проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

        Предметом проверки является соблюдение при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, граждан обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами при использовании земель, в том числе:

-  своевременность освоения земельных участков, предоставленных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданами;

- использование земельных участков в соответствии с установленным видом разрешенного использования;

- недопущение самовольного занятия земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю на территории Шумихинского муниципального округа Курганской области;

- соблюдение ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

- исполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами выданных муниципальным инспектором предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель.

1.2. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Шумихинского муниципального округа Курганской области разработан в соответствии с Федеральным законам 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.»

1.3. Субъектами проверки являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, имеющие в собственности, пользовании и аренде земельные участки, расположенные в границах городских и сельских поселений Шумихинского муниципального округа Курганской области.

1.4. Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Администрации Шумихинский муниципального округа Курганской области.

1.5. Информация об осуществлении функции должна содержать сведения:

- о субъектах, в отношении которых осуществляется функция;

- ежегодный план проведения плановых проверок;

- о правовых основаниях осуществления функции;

- извлечения из нормативно-правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по осуществлению функции;

- текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

- о порядке обжалования действий (бездействий), а также решений должностных лиц органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципальной функции;

- другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

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

2.1. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, сектора административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области (далее сектор контроля) взаимодействие между структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие сектора контроля с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля (далее – муниципальная функция).

2.2. Функция муниципального контроля исполняется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

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

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2009  № 847 «Об утверждении Положения о направлении органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в органы прокуратуры проектов ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также формы и содержания сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»;

- 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»);

- приказом Минэкономразвития России 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»;

- настоящим административным регламентом.

2.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется сектором административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области. Непосредственное исполнение прав и обязанностей по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверок.

2.4. Сектор административного и муниципального контроля находится по адресу: Курганская область, г. Шумиха, ул. Кирова, 12

2.5. График работы с посетителями:

**С понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00**

**обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00**

**суббота, воскресенье – выходной**

2.6. Информацию об исполнении муниципальной функции можно получить по тел./факсу 8(35245)2-09-58.

2.7. Адрес электронной почты сектора административного и муниципального контроля: **amcontrol@mail.ru.**

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

2.8.1. Для плановых проверок:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | **Наименование административной процедуры муниципальной функции** | **Срок выполнения** |
| 1 | Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок | До 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок |
| 2 | Направление ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры | До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок |
| 3 | Согласование ежегодного плана проверок с органом прокуратуры | До 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок |
| 4 | Размещение информации о проведении плановых проверок на официальном сайте Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области | В течение 5 дней с момента утверждения ежегодного плана проверки |
| 5 | Подготовка распоряжения Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области о начале проведения плановой проверки | 8 дней |
| 6 | Направление копии распоряжения Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области о начале проведения плановой проверки заказным письмом с уведомлением о вручении или иным доступным способом | Не позднее 3 рабочих дней до начала проведения проверки |
| 7 | Осуществление плановой выездной проверки | 20 рабочих дней (в исключительных случаях продление не более чем на 20 рабочих дня) |
| 8 | Составление, согласование и направление акта проверки лицу, в отношении которого проводилась проверка, в орган прокуратуры и в соответствующий орган для привлечения лица к ответственности в соответствии с действующим законодательством (при необходимости) | Непосредственно после проверки или через 3 дня (в случае отсутствия должностных лиц) |
| 9 | Направление в орган муниципального земельного контроля юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или гражданами, в отношении которых проводилась проверка, возражений в отношении акта проверки | 15 дней |

2.8.2. Для внеплановых проверок:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование административной процедуры муниципальной функции | Срок выполнения |
| 1 | Подготовка распоряжения Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области  о проведении внеплановой проверки, подготовка заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки | 4 дня |
| 2 | Направление в орган прокуратуры заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки | 1 день |
| 3 | Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки (кроме случае, когда уведомление не предписано законом) | Не позднее 24 часов до начала проведения проверки  При проведении внеплановой выездной проверки, проводимой в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уведомление не требуется |
| 4 | Осуществление внеплановой выездной проверки | 20 рабочих дней (в исключительных случаях продление не более чем на 20 рабочих дня) |
| 5 | Составление, согласование и направление акта проверки лицу, в отношении которого проводилась проверка, в орган прокуратуры и в соответствующий орган для привлечения лица к ответственности в соответствии с действующим законодательством (при необходимости) | Непосредственно после проверки или через 3 дня (в случае отсутствия должностных лиц) |
| 6 | Направление в орган муниципального земельного контроля юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или гражданами, в отношении которых проводилась проверка, возражений в отношении акта проверки | 15 дней |

2.9. В процессе осуществления муниципальной функции сектор контроля взаимодействует:

- с филиалом ФГБУ «ФКП федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Курганской области, который осуществляет проверку материалов о нарушении земельного законодательства, составленных по результатам проверок, составляет протокол об административном правонарушении, выносит определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства, выносит мотивированное определение об отказе в возбуждении административного дела; направляет нарушителям предписания об устранении нарушений земельного законодательства.

- с прокуратурой Шумихинского района, которая осуществляет согласование ежегодного плана проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля; вносит предложения руководителям органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок; осуществляет согласование заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом  районной прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.10. Муниципальный земельный контроль проводится в отношении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также граждан по соблюдению ими требований по использованию земель на территории Шумихинского муниципального округа Курганской области, установленных муниципальными правовыми актами Шумихинского муниципального округа.

2.11. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление и пресечение нарушений земельного законодательства или установление отсутствия нарушений земельного законодательства. При обнаружении достаточных фактов, указывающих на состав административных правонарушений, уполномоченный орган (лицо) направляет материалы в филиал ФГБУ «ФКП федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Курганской области.

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

3.1. Организация и проведение плановой проверки

Для проведения плановой проверки уполномоченное должностное лицо подготавливает ежегодный план проведения плановых проверок в отношении определенного круга лиц до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2 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.

3.3. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.4. После утверждения плана проверок Главой Шумихинского муниципального округа Курганской области уполномоченное лицо направляет ежегодный план проведения плановых проверок в прокуратуру Шумихинского района в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок. Прокуратура Шумихинского района рассматривает ежегодный план проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

3.5. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Шумихинского муниципального округа Курганской области. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

          Ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области либо иным доступным способом.

3.6. В ежегодных планах указываются следующие сведенья:

-  наименования юридического лица, филиала, представительства, обособленного структурного подразделения, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, деятельность которого подлежит плановой проверке;

-  цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки (количество дней и часов);

- место нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя, физического лица ОГРН, ИНН, место фактического проживания, осуществления деятельности.

- форма проверки: документальная, выездная, документально - выездная.

- наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

До начала проведения плановой проверки уполномоченное лицо подготавливает проект распоряжения Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении плановой проверки. Согласование проекта распоряжения осуществляется правовым отделом Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области и заместителями Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области в течение 2 дней. Оформление проекта распоряжения на бланке утвержденного образца и подписание Главой Шумихинского муниципального округа Курганской области осуществляется в течение 2 дней, после чего передается в сектор административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются уполномоченным лицом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения. Копии распоряжения Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведения плановой проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование отправления или вручения адресату.

3.7 Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Шумихинского муниципального округа Курганской области, выполнение предписаний уполномоченного лица, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной или выездной проверки.

            3.8. Основания для проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Шумихинского района Курганской области;

1.1) поступление в орган муниципального контроля 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);

2) поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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), 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), безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;- 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);3) приказ руководителя уполномоченного органа, изданный на основе требования прокурора Шумихинского района о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов.»;

3.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 No 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294- ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных 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 авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.»;

3.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.11. Для проведения внеплановой проверки при обнаружении оснований для проведения внеплановой проверки уполномоченное лицо подготавливает проект распоряжения Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении внеплановой проверки и заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, подготовленное по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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".

3.12. Проект распоряжения и заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки согласовывается с правовым отделом Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области на предмет законности принятого решения в течение 1 дня; с заместителями Главы Шумихинского муниципального округа – в течение 1 дня. Подписание распоряжения и заявления о проведении внеплановой выездной проверки Главой Шумихинского муниципального округа Курганской области осуществляется в течение 1 дня.

3.13. Подписанное Главой Шумихинского муниципального округа Курганской области заявление о проведении внеплановой выездной проверки направляется уполномоченным лицом в течение 1 дня 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 или по месту жительства гражданина. К заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.14. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) и прилагаемые к нему документы рассматриваются прокуратурой Шумихинского района в день поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки».

3.15. Решение прокурора Шумихинского района или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, либо об отказе в согласовании ее проведения, оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в сектор административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области . Решение прокурора Шумихинского района или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.16. 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), безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченное лицо вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в прокуратуру Шумихинского района в течение двадцати четырех часов.

3.17. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются уполномоченным лицом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

**Административные процедуры при проведении выездной проверки**

3.19. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан сведения, а также состояние земель, используемых указанными лицами при осуществлении своей деятельности, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами  Шумихинского муниципального округа.

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

3.21. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

- оценить соответствие использования земельного участка юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требованиям по использованию земель, установленным муниципальными правовыми актами Шумихинского муниципального округа, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.22. Проведению выездной проверки предшествует обязательное ознакомление (не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проверки) руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, граждан  его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации Шумихинского муниципального округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, 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.

3.23. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченного на проверку лица. Одновременно с предъявлением служебного удостоверения руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя вручаются под роспись заверенные печатью копии распоряжения Администрации Шумихинского муниципального округа о проведении проверки. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченное лицо обязано представить информацию об органе муниципального земельного контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя должностные лица  обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.24. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель или гражданин обязаны предоставить муниципальному инспектору, проводящему 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, подобным объектам.

3.25. Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

3.27. 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 земельного контроля срок проведения выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микро предприятий не более чем на пятнадцать часов.

**Административные процедуры при проведении документарной проверки**

3.28. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их права и обязанности по содержанию и использованию земельного участка, документы, связанные с исполнением ими обязательных требований и требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Шумихинского муниципального округа.

3.29. Документарная проверка, проводимая уполномоченным лицом, проводится по месту нахождения его рабочего места.

3.30. Основанием проведения документарной проверки является распоряжение Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении документарной проверки (плановой или внеплановой).

3.31. В процессе проведения документарной проверки уполномоченным лицом в первую очередь, рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального земельного контроля.

3.32. В случае, если достоверность сведений вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Шумихинского муниципального округа Курганской области, уполномоченное лицо направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос за подписью руководителя сектора административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации Шумихинского муниципального округа  Курганской области о проведении проверки.

3.33. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в сектор административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области указанные в запросе документы.

3.34. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

3.35. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в сектор административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.36. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.37. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в сектор административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.38. Уполномоченное лицо сектора административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченное лицо установит признаки нарушения требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами, он вправе провести выездную проверку.

3.39. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

**Оформление результата проверки по муниципальному земельному контролю**

3.40. Результаты проверок отражаются в акте проверки соблюдения земельного законодательства и в журнале учета проверок соблюдения земельного законодательства

3.41. По результатам проверки уполномоченным лицом сектора административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области составляется акт проверки по установленной форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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". В случае проведения выездной проверки в ходе проверки производятся необходимые обмеры, фотосъемка земельного участка и других объектов с приложением данной информации к акту проверки.

3.42. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Совместно с актом проверки заявителю вручается уведомление о прибытии в территориальный отдел «ФКП федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Курганской области для проведения мероприятий по осуществлению госземконтроля. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

3.43. В случае, если внеплановая проверка проводится в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, требуется согласование акта проверки с органами прокуратуры Курганской области. Копия акта проверки направляется в прокуратуру Курганской области в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.44. В случае, если внеплановая проверка проводится в отношении гражданина, не требуется согласования акта проверки с органами  районной прокуратуры.

3.45. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.46. Материалы проверок формируются следующим образом:

- оформляется обложка;

- составляется опись документов, находящихся в материалах проверки;

- материалы прошиваются;

- пронумеровываются листы.

3.47. При направлении актов проверок в «ФКП федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Курганской области  в состав передаваемых материалов включаются имеющиеся в наличии:

- копии свидетельств о регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- свидетельства о присвоении ИНН;

- справки с банковскими реквизитами;

- документы, подтверждающие право пользования земельным участком;

- иная информация, подтверждающая нарушение земельного законодательства.

3.48. Акты направляются в «ФКП федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Курганской области сопроводительным письмом за подписью руководителя сектора административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального олкруга Курганской области в срок не позднее 3 дней после проведения проверки.

Все составляемые в ходе проверки документы и иная информация регистрируются в Книге проверок соблюдения земельного законодательства.

3.49. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, граждане обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических и физических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

3.50. В журнале учета проверок уполномоченным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.51. Юридическое и физическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию  Шумихинского муниципального округа Курганской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое и физическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в сектор административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области.

1. **Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.**

4.1. Заведующий сектора административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области осуществляет контроль за действиями муниципального инспектора, осуществляющего муниципальный земельный контроль, при проведении проверок. Уполномоченное лицо, осуществляющее земельный контроль, представляет ежеквартальный отчет о проведенных проверках.

4.2. Уполномоченное лицо в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении земельного законодательства несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- составление акта проверки по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития 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»;

- вручение уведомления о прибытии в территориальный отдел «ФКП федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Курганской области для проведения мероприятий по осуществлению госземконтроля (в случае выявления нарушений земельного законодательства);

- направление материалов проверки в «ФКП федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Курганской области (в случае выявления нарушений земельного законодательства);

- внесение сведений о проведении проверки в Книгу проверок соблюдения земельного законодательства.

4.4. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по выполнению муниципальной функции (далее – текущий контроль), осуществляется Главой Шумихинского муниципального округа Курганской области

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения проверок.

4.6. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа) и внеплановыми.

4.7. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества исполнения функции описаны в разделе 3 административного регламента.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, осуществляемых исполнение муниципальной функции.

5.2. Обжалование действий (бездействия) и решений специалистов уполномоченного органа, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, производится в досудебном и судебном порядке.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично к Главе Шумихинского муниципального округа Курганской области или направить письменное обращение, жалобу (претензию) заведующему сектором административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

В случае, если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.5. Обращение (жалоба) заявителей в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица, которым подается жалоба, его место регистрации, фамилия, имя, отчество гражданина и индивидуального предпринимателя, место жительства, номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес по которому будет направлен ответ;

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия); причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- требования о признании незаконными действия (бездействия);

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный орган принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными действий (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю заявителю почтой не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.7.

5.8. Обращение заявителя не рассматривается в случаях:

- отсутствия фамилии, имя, отчества лица направляющего жалобу, адрес почтовый по которому будет направлена жалоба;

- если текст жалобы не поддается прочтению;

- если в письменной жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения;

- если в жалобе содержится вопрос на который неоднократно давались письменные ответы по существу;

5.9. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в исполнении муниципальной функции, в судебном порядке.

1. **Порядок внесения изменений в настоящий регламент**

6.1. В случае изменения действующего законодательства РФ, регулирующего исполнение муниципальной функции, а также изменении условий предоставления муниципальной функции, в настоящий регламент вносятся изменения.

6.2. Изменения в регламент производятся путем принятия муниципального правового акта.

1. **Права, обязанности и ответственность собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному контролю**

7.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

- присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному земельному контролю и выражать свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов муниципального земельного контроля;

- получать информацию, предоставление которой предусмотрено настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами;

- обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) уполномоченных органов и лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

7.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию должностного лица, осуществляющего земельный контроль, обязаны:

- обеспечить свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю;

- предоставлять документ удостоверяющий личность гражданина и правоустанавливающие документы на земельные участки и объекты недвижимости, расположенные на обследуемом земельном участке и другие материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- оказывать содействие в организации и проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, беспрепятственно допускать должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, к обследованию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде.

7.3. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к административному регламенту проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Шумихинского округа Курганской области |

Блок-схема

 административных процедур по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Уведомление о проведении проверки | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Распоряжение Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области проведении плановой проверки | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | нет | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | Документарная проверка | |  |  |
|  |  | |  | | --- | | Выездная  проверка | |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Приказ об отмене распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки | |

                            Д