

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИРОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 24 ноября 2020 г. с. Пировское №345-п

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Пировского муниципального округа

В целях осуществления муниципального земельного контроля на территории Пировского муниципального округа, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом 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», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Красноярского края от 05.12.2013 №5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», учитывая модельный акт прокуратуры Пировского района, руководствуясь статьями 15, 18, Устава Пировского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Пировского муниципального округа, согласно приложению.

2.Признать утратившими силу следующие постановления администрации Пировского района:

-от 09.12.2010 №393-п «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пировского района»;

-от 05.07.2011 №289-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 09.12.2010 №393-п «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пировского района»;

-от 19.07.2012 №292-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 09.12.2010 №393-п «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пировского района»;

-от 14.09.2012 №372-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 09.12.2010 №393-п «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пировского района»;

-от 13.05.2014 №236-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 09.12.2010 №393-п «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пировского района»;

-от 03.10.2014 №450-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 09.12.2010 №393-п «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пировского района»;

-от 03.04.2015 №119-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 09.12.2010 №393-п «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пировского района»;

-от 06.05.2015 №159-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 09.12.2010 №393-п «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пировского района»;

-от 15.04.2016 №123-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 09.12.2010 №393-п «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пировского района»;

-от 17.06.2016 №219-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 09.12.2010 №393-п «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пировского района»;

-от 27.04.2017 №127-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 09.12.2010 №393-п «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пировского района»;

-от 02.04.2019 №101-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 09.12.2010 №393-п «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пировского района».

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Заря».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Пировского района –

начальник отдела муниципального имущества,

земельных отношений и природопользования

администрации Пировского района С.С. Ивченко

Приложение

к постановлению администрации

Пировского района

от 24 ноября 2020 №345-п

**Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Пировского муниципального округа**

«**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Наименование муниципального контроля**

Настоящий Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля устанавливает требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля (далее – муниципальный контроль) на территории Пировского муниципального округа, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также должностных лиц.

**2. Наименование органа муниципального контроля**

Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю, является отдел муниципального имущества, земельных отношений и природопользования администрации Пировского района (далее – орган муниципального контроля).

Взаимодействие с государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного земельного контроля (надзора), по выявленным в ходе проведения проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушениям обязательных требований осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

Задачей муниципального контроля является обеспечение использования земель на территории Пировского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края.

**3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**осуществление муниципального контроля**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля:

- Конституцией Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);

- [Земельный кодекс Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) от 25.10.2001 №136-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, №44, ст. 4147, "Парламентская газета", №204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", №211 - 212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, №40, ст. 3822, "Парламентская газета", №186, 08.10.2003, "Российская газета", №202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Российская газета", №266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, №52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", №90, 31.12.2008) (далее - Федеральный закон №294-ФЗ);

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Российская газета", № 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, № 19, ст. 2060, "Парламентская газета", № 70-71, 11.05.2006);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2014, "Собрание законодательства РФ", 05.01.2015, № 1 (часть II), ст. 298);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.02.2017, "Собрание законодательства РФ", 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 №1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.12.2018, "Собрание законодательства РФ", 31.12.2018, № 53);

- Закон Красноярского края от 04.12.2008 №7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Наш Красноярский край", № 50, 23.12.2008, "Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", № 69(290), 24.12.2008);

- Закон Красноярского края от 05.12.2013 №5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля» (первоначальный текст документа опубликован в издании "Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", № 52(627), 23.12.2013);

- Постановление Правительства Красноярского края от 01.03.2016 №86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края http://www.zakon.krskstate.ru, 03.03.2016, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 09.03.2016,

"Наш Красноярский край", № 17, 16.03.2016);

- Устав Пировского района Красноярского края, утвержденный Решением Пировского районного Совета депутатов от 18.04.2007 №27-130р (первоначальный текст документа опубликован в издании "Заря", №45 - 46, 08.06.2007);

- Положение о муниципальном земельном контроле, утвержденный Постановлением администрации Пировского района от 26.03.2009 №94-п "О муниципальном земельном контроле" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Заря", №20, 15.05.2009) (далее - Положение).

Перечень нормативно-правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального земельного контроля, опубликован на официальном сайте администрации Пировского района Красноярского края - [www.piradm.ru](http://www.piradm.ru).

**4. Предмет муниципального контроля**

Предметом муниципального контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее – субъект проверки) требований федеральных законов, законов Красноярского края, муниципальных нормативных правовых актов по вопросам использования земель (далее – законодательство).

Основные направления муниципального контроля:

выявление самовольного занятия земель или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

выявления самовольной уступки права пользования земельным участком (без разрешения, уведомления или согласования с органами государственной власти, органами местного самоуправления в случаях, предусмотренных требованиями земельного законодательства);

выявление нарушения органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими, должностными, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и (или) разрешенным использованием, а также выполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению (рекультивация земель);

выявление нарушения сроков возврата временно занимаемых и арендуемых земельных участков, а также контроль за выполнением обязанностей по приведению их в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

выявление фактов уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;

выявление фактов порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

профилактика нарушений обязательных требований земельного законодательства.

**5. Права и обязанности органов местного самоуправления,**

**должностных лиц органов местного самоуправления**

**при осуществлении муниципального контроля**

5.1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства по вопросам использования земель;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты администрации Пировского района Красноярского края, права и законные интересы субъектов проверок;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, субъекта проверки, иное должностное лицо или уполномоченного представителя с результатами проверки, документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать у субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также не относящиеся к предмету проверки;

12) не требовать предоставления документов, информации до даты начала проведения проверки;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) направлять субъекту проверки информацию с требованием представить в течении десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в имеющихся у органа контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля.

5.2. Для исполнения обязанностей по муниципальному земельному контролю лицо, на которое возложено исполнение обязанности по муниципальному земельному контролю (далее - инспектор), имеет право:

1) осуществлять мероприятия, относящиеся к предмету проверки в пределах предоставленных полномочий;

2) получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;

3) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Красноярского края, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований действующего законодательства;

5) привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, прошедших аккредитацию (аттестацию) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

6) взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля;

7) запрашивать после издания приказа о проведении проверки документы и (или) информацию в рамках межведомственного взаимодействия.

5.3. Муниципальный инспектор в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Воспрепятствование деятельности инспектора при исполнении им обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**6. Права и обязанности субъектов проверок**

**в отношении которых осуществляется**

**муниципальный контроль**

6.1. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки:

2.1.) 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;

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

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

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

5) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей к участию в проверке;

6) давать пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, представить дополнительно в орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

7) по собственной инициативе представить должностному лицу органа контроля документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации.

6.2. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

1) представлять должностным лица органа муниципального контроля, проводящим проверку, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля документы;

2) обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц, юридических лиц; присутствовать лично ил обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

3) не препятствовать осуществлению должностными лицами органа муниципального контроля исполнения иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;

4) в течении 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган контроля документы, указанные в запросе, с требованием представить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки

**7. Описание результата осуществления**

**муниципального контроля**

Результатом исполнения муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, является составленное должностным лицом предостережение юридического лица, индивидуального предпринимателя о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а в случае выявления нарушения требований законодательства – предписание с указанием срока на устранение выявленного нарушения и (или) направление акта проверки в органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения и принятия решения о возбуждении административного делопроизводства.

**8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,**

**необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки**

8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у объекта контроля:

копия документа, удостоверяющего личность физического лица;

устав юридического лица

копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя объекта контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций

сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

сведения из разрешения на строительство;

сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выписка из реестра федерального имущества;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

кадастровый план территории;

сведения, из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;

сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;

сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации:

сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

документы об утверждении уполномоченным органом нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV класса опасности;

отчетность об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов.

**Раздел II. ТРЕБОВАНИЕ К ПОРЯДКУ**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**9. Порядок информирования об осуществлении**

**муниципального контроля**

Информация об осуществлении муниципального контроля предоставляется всем заинтересованным лицам:

- посредством размещения на информационном стенде, установленном в здании администрации Пировского района Красноярского края;

- посредством размещения на официальном сайте администрации Пировского района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.piradm.ru](http://www.piradm.ru);

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**10. Срок осуществления муниципального контроля**

10.1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

10.2.1. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем 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.

10.2.2. 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.

10.3. 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 контроля, 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.

10.4. Срок проведения каждой документарной проверки и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**11. Последовательность административных действий**

**при исполнении муниципальной функции**

Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

планирование проведения плановой проверки;

проведение плановых (внеплановых) проверок, оформление их результатов.

**11.1. Планирование проведения проверки**

Плановые проверки проводятся органом муниципального контроля на оснований разрабатываемых и утверждаемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - планы проверок).

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также изменения, вносимые в ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласовываются с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», с органами прокуратуры в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489.

Плановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан проводятся органом местного самоуправления на основании разрабатываемых и утверждаемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - планы проверок в соответствии с пунктами 6.2 - 6.4 постановление Правительства Красноярского края от 01.03.2016 №86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля».

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В отношении одного и того же органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, являющихся правообладателями, пользователями земельных участков, плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

Должностным лицом, ответственным за подготовку ежегодного плана, является руководитель органа муниципального контроля.

Административные действия по планированию плановых проверок включают:

подготовку проекта ежегодного плана;

направление проекта ежегодного плана на согласование в орган государственного земельного надзора;

доработку ежегодного плана с учетом предложений, поступивших из органа, осуществляющего государственный земельный контроль (надзор), в случае их поступления;

направление на согласование проекта ежегодного плана в орган прокуратуры;

доработку ежегодного плана с учетом предложений, поступивших из органа прокуратуры, в случае их поступления;

утверждение ежегодного плана руководителем органа муниципального контроля;

направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана;

размещение утвержденного ежегодного плана на официальном сайте администрации Пировского района Красноярского края.

Внесение изменений в ежегодный план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей допускается в случаях, предусмотренных пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил: подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Внесение изменений в ежегодные планы проверок органов местного самоуправления, граждан допускается в случаях, предусмотренных пунктом 6.4 постановления Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля».

Сроки исполнения административных действий по планированию ежегодного плана юридических лиц, индивидуальных предпринимателей составляют:

подготовка органом муниципального контроля проекта ежегодного плана - до 1 мая года, предшествующего году проведения проверок;

направление на согласование проекта ежегодного плана в орган государственного земельного надзора - до 1 июня года, предшествующего году проведения проверок;

направление доработанного проекта в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование - в течение 15 рабочих дней со дня принятия органом государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании;

направление на согласование проекта ежегодного плана в органы прокуратуры – до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок;

доработка проекта ежегодного плана - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, осуществляется при поступлении из органов прокуратуры предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности совместных плановых проверок в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц, посредством его размещения на официальном сайте администрации Пировского района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 31 декабря текущего года.

Оснований для приостановления формирования ежегодного плана действующим законодательством не предусмотрено.

Критерием принятия решения являются основания для включения в ежегодный план, а также требования к подготовке и формированию ежегодного плана, установленные действующим законодательством.

Результатом планирования является ежегодный план, согласованный с контролирующими органами и утвержденный руководителем органа муниципального контроля.

**11.2. Проведение плановых (внеплановых) проверок**

11.2.1 Основаниями для проведения плановой проверки являются наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом и наличие субъекта проверки в ежегодном плане.

Должностным лицом, ответственным за осуществление плановой проверки является должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченный приказом руководителя органа муниципального контроля на проведение плановой проверки.

Плановая проверка проводится в сроки, указанные в приказе руководителя органа муниципального контроля.

Административные действия по проведению плановой проверки включают в себя:

подготовку проекта распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой проверки в соответствии с требованиями Приказа 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», подписание распоряжения руководителем органа муниципального контроля; регистрацию распоряжения;

уведомление проверяемого субъекта о дате проведения плановой проверки;

проведение проверки (в форме документарной проверки и (или) выездной проверки).

11.2.2 Документарная проверка проводится по местонахождению органа муниципального контроля.

Предметом документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением полученных предписаний.

Предметом документарной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина являются документы, связанные с исполнением субъектом проверки обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений уполномоченного органа местного самоуправления.

В процессе проведения документарной проверки, специалистами в первую очередь рассматриваются документы, субъектов проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектами проверки, обязательных требований, должностное лицо направляет в адрес субъектов проверки, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки, обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами проверки, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе проведения мероприятий в рамках муниципального контроля, информация об этом направляется субъектам проверки, с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъекты проверки, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность раннее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъектов проверки, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, специалист вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъектов проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

сведения из разрешения на строительство;

сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выписка из реестра федерального имущества;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

кадастровый план территории;

сведения, из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;

сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;

сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации:

сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

документы об утверждении уполномоченным органом нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV класса опасности;

отчетность об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля;

оценить соответствии деятельности субъектов проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

11.2.3 Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту нахождения объектов земельных отношений.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина проводится уполномоченным органом местного самоуправления по месту нахождения объектов земельных отношений, используемых на законных основаниях органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином.

Предметом выездной проверки является соблюдение субъектом проверки требований федеральных законов, законов Красноярского края, муниципальных нормативных правовых актов по вопросам использования земель.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина сведения, связанные с исполнением органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований.

Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом органа муниципального контроля распоряжения руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки для обязательного ознакомления с ним руководителя или иного должностного лица субъектов проверки их представителей, а также с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий, по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъектов проверки 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 субъектами проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при начале проведения запланированных ежегодным планом мероприятий по муниципальному контролю проверка не проводится, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 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»;

В случае ненадлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков проверка не проводится.

Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является наступление планового срока для проведения проверки и наличие субъекта проверки в ежегодном плане.

11.2.4 Основанием для проведения внеплановой проверки юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем является:

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

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) мотивированное представление должностного лица органа муниципального 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерацции, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Основанием для проведения уполномоченным органом местного самоуправления внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина является:

1) истечение срока исполнения органом местного самоуправления, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям:

3) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления по результатам: анализа результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган местного самоуправления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Порядок согласования проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей установлен статьей 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»,

Распоряжение руководителя органа муниципального контроля о проведений внеплановой проверки оформляется в соответствии с формой, утвержденной 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»,

После согласования проведения внеплановой проверки с уполномоченным органом проводятся административные действия по проведению внеплановой проверки в соответствии с Федеральным: законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановление Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», настоящим Регламентом,

О проведении внеплановой выездной проверки проверяемые субъекты уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью 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.

11.2.5 Результатом проведения плановой (внеплановой) проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований земельного законодательства.

Способом фиксации результата проведения плановой (внеплановой) проверки является акт проверки и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

В акте проверки указываются:

1. дата, время и место составления акта проверки;
2. наименование органа муниципального контроля;
3. дата и номер распоряжения (приказа) органа муниципального контроля о проведений проверки;
4. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

6) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, место нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, место жительства гражданина, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки,

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

1. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
2. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, присутствовавших при проведении проверок, о их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
3. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту проверки под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

11.2.6 В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные липа органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

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

11.2.8 В случае выявления при проведении проверок нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том. числе направить должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством об административных правонарушениях на составление протоколов об административных правонарушениях, материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

в) направить уведомление о выявлении самовольной постройки руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.

11.2.9 В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения и в течение трех рабочих дней копия акта направляется уполномоченным органом местного самоуправления в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

11.2.10 В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Красноярского края предусмотрена административная ответственность, рассмотрение вопроса о привлечении к административной ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

11.2.11 В случае выявления факта размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения данного земельного участка или в случае нахождения данного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления Пировского муниципального округа уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

11.2.12 Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований должностные лица уполномоченных органов местного самоуправления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких правонарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа местного самоуправления информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным 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».

**Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**12. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением должностными лицами органа муниципального**

**контроля положений регламента и иных нормативных**

**правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению**

**муниципального контроля, а также за принятием ими решений**

Контроль за исполнением муниципальной функции возлагается на заместителя Главы Пировского района-начальника отдела муниципального имущества, земельных отношений и природопользования.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

По результатам проверок руководитель Уполномоченного органа дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

**13. Порядок и периодичность осуществления плановых**

**и внеплановых проверок, полноты и качества осуществления**

**муниципального контроля, в том числе порядок и формы**

**контроля за полнотой и качеством осуществления**

**муниципального контроля**

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается муниципальным инспектором. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функцией (тематические проверки). Проверка также проводится по обращению гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя или должностных лиц органов местного самоуправления или органов государственной власти о нарушении требований земельного законодательства.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальными инспекторами функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) данных должностных лиц.

**14. Ответственность должностных лиц органа муниципального**

**контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые**

**(осуществляемые) ими в ходе осуществления**

**муниципального контроля**

Специалисты администрации Пировского района в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок соблюдения земельного законодательства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**15. Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за осуществлением муниципального контроля,**

**в том числе со стороны граждан, их объединений**

**и организаций**

15.1 Требованиями к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля являются: независимость, профессиональная компетентность.

15.2 Требование о независимости лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, от должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих муниципальный контроль, состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от указанных должностных лиц.

Лица, осуществляющие контроль за осуществлением муниципального контроля, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении муниципального контроля. При этом, под конфликтом, интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

15.3. Требование о профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, состоит в том, что при осуществлении контроля за осуществлением муниципального контроля они обладают профессиональными знаниями и навыками.

15.4. Контроль за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления муниципального контроля.

15.5. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципального контроля посредством:

- фиксации нарушений, допущенных должностными лицами органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, и направления сведений о нарушениях в орган муниципального контроля;

- направления замечаний к административным процедурам осуществления муниципального контроля или предложений по их совершенствованию в орган муниципального контроля;

- обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, муниципальных служащих в порядке, установленном настоящим разделом.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

16.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе исполнения муниципальной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

16.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе осуществления муниципального контроля на основании административного регламента.

Рассмотрение отдельных видов жалоб осуществляется в порядке, предусмотренном, статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

16.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию Пировского района Красноярского края, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица), направленной в виде почтового отправления либо в электронной форме,

В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность), ставится личная подпись и дата.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

16.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

16.6. В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к муниципальному инспектору.

16.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в администрации наименование муниципального образования.

В исключительных случаях наименование должностного лица вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

16.8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых. при исполнении муниципальной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).

Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.