|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШЉОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАЋЫ**Октябрьский ҡалаһыҡала округы** **ХАКИМИӘТЕ**452600, Октябрьский ҡалаһы,Чапаев урамы, 23 |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**АДМИНИСТРАЦИЯ****городского округагород Октябрьский**452600, город Октябрьский,улица Чапаева, 23 |

 ЉАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**« 29 » июня\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 й. № \_\_\_1841\_\_\_\_\_\_\_ «\_29\_» \_июня\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.**

Об утверждении административного регламента

исполнения администрацией городского округа

город Октябрьский Республики Башкортостан

муниципальной функции по муниципальному

земельному контролю

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 1^31 -ФЗ

"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом городского округа город Октябрьский, постановлением администрации от 20.02.2012 года No 341 "О разработке и утверждении

административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг" в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан в области осуществления муниципального земельного контроля

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения администрацией

городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан муниципальной функции - по муниципальному земельному контролю.

2. Настоящее постановление обнародовать через читальный зал архивного отдела

администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, разместить на официальном сайте администрации городского округа город Октябрьский РеспубликиБашкортостан, а также в сети Интернет на едином портале государственных и

муниципальных услуг Республики Башкортостан.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город

Октябрьский Республики Башкортостан от 01 июля 2010 года № 2225 "Об утверждении

административного регламента исполнения администрацией городского округа город

Октябрьский Республики Башкортостан муниципальной функции по муниципальному

земельному контролю".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя

главы администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

Гараева Л.Ш.

Глава администрации С.А.Молчанов

Приложение № 1

к постановлению администрации

городского округа город Октябрьский

Республики Башкортостан

№ 1841 от "29" июня 2012 года

(в ред. постановления администрации

от 10.02.2021 № 446).

Административный регламент исполнения

администрацией городского округа

город Октябрьский Республики Башкортостан

муниципальной функции по муниципальному земельному контролю

**I. Общие положения**

 1.1. Наименование муниципальной функции - муниципальный земельный контроль на территории городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – земконтроль).

 1.2. Муниципальная функция по земконтролю за использованием и охраной земель исполняется отделом муниципального контроля администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.(в редакции постановления администрации от 18.02.2014 №521)

 1.3. Муниципальная функция осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

-Конституцией Республики Башкортостан (Ведомости Государственного Собрания, Президента и Кабинета Министров Республики Башкортостан, 2003, № 1 (157), ст. 3);

- Земельным кодексом Российской Федерации,

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160; № 32, ст. 4298);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822);

 - постановлением 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" (Собрание законодательства Российской Федерации от 12.07.2010 № 28 ст. 3706)

 -постановлением Правительства Российской Федерации и от 26.12. 2014 № 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" (Собрании законодательства Российской Федерации от 5.01 2015 № 1 (часть II) ст. 298)

 -Законом Республики Башкортостан "О регулировании земельных отношений в Республике Башкортостан", изданиях "Республика Башкортостан", № 29(25512), 13.02.2004, "Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан", 2004, № 4(178), ст. 164.

 -Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Башкортостан, утвержденным Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 14.04.2015 № 136 (Газета "Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан", № 15 (489) от 22.05.2015, ст. 695)

 -Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, утвержденным решением Совета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан от 25.06.2015 № 434;

 -Правилами землепользования и застройки, градостроительного зонирования городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан утвержденных решением Совета городского округа г.Октябрьский РБ от 25.05.2007 № 199 (Октябрьский нефтяник, 2007, № 94 (9802) (зарегистрирован Поволжским Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия № ПИ № ФС 7-3665) (в редакции постановления администрации от 23.09.2015 № 4440 )

 1.4. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан предусмотрена административная и иная ответственность. (в редакции постановления администрации от 23.09.2015 №4440)

 1.5. Должностные лица и специалисты, осуществляющие земельный контроль на территории городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан имеют право:

а) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан;

б) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;(в редакции постановления администрации от 01.07.2016 № 2821)

в) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии решения органа муниципального земельного контроля о назначении проверки получать доступ на земельные участки, в том числе на занятые специальными объектами, и осматривать такие земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов и их посещения) для осуществления муниципального земельного контроля;

г) осуществлять обследование объектов земельных отношений, оформлять его результаты соответствующим актом;

д) составлять протоколы об административных правонарушениях, в случаях выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;

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

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

ж) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

з) направлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления предложения о приведении правовых актов, принятых данными органами по вопросам использования и охраны земель и (или) земельных участков, в соответствии с положениями земельного законодательства;

и) организовывать и проводить мероприятия по профилактике нарушений указанных требований, в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. (в редакции постановления администрации от 22.12.2016 № 5508)

 Должностные лица и специалисты, осуществляющие земельный контроль на территории городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, обязаны:

 а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, настоящим Порядком полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами;

б) соблюдать права и законные интересы органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и их уполномоченных лиц;

в) проводить проверки на основании соответствующих решений органов муниципального земельного контроля;

г) проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, выездные проверки - только при предъявлении служебных удостоверений, копий соответствующих решений органов муниципального земельного контроля;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, а также индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

е) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, а также индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к ее предмету;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также с результатами проверки; (в редакции постановления администрации от 01.07.2016 № 2821)

з) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

и) соблюдать сроки проведения проверок, установленные Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Порядком;

к) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

л) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии;

м) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

 н) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

 не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия; (в редакции постановления администрации от 22.12.2016 № 5508)

 о) перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 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 представления должностным лицам отдела муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в абзаце восемь пункта 3.2.1, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт; (в редакции постановления администрации от 01.07.2016 № 2821)

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

р) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. (в редакции постановления администрации от 22.12.2016 № 5508)

         1.6. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по земельному контролю:

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

получать от должностных лиц отдела муниципального земельного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой осуществляется в соответствии с федеральным законодательством;

 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 отдела муниципального земельного контроля;

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

 знакомиться с документами и (или) информацией, полученными, отделом 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;

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

 представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в отдел муниципального контроля по собственной инициативе. (в редакции постановления администрации от 01.07.2016 № 2821)

Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по земельному контролю:

при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели и граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами; (в редакции постановления администрации от 01.07.2016 № 2821)

 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. (в редакции постановления администрации от 23.09.2015 № 4440)

 1.7.Результатом проведения проверок соблюдения земельного законодательства является выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Башкортостан в отношении объектов земельных отношений.

 По результатам проведенной проверки Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается присутствующим на месте проведения проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, а также индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия указанных лиц, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

 При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного 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, гражданину их уполномоченным представителям. 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. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела муниципального контроля. (в редакции постановления администрации от 01.07.2016 № 2821)

 К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, объяснения граждан, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки и протокола об административном правонарушении направляют их копии с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора. (в редакции постановления администрации от 23.09.2015 №4440)

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

        2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции по земельному контролю:

         а) информация  о месте нахождения и графике работы отдела  муниципального земельного контроля администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан:

         Место нахождение отдела муниципального контроля администрации городского округа город Октябрьский и его почтовый адрес: 452620, г. Октябрьский, ул. Чапаева, д. 13, кабинеты № 2,3,4.

         - график работы: понедельник - пятница, с 9.00 ч - до 18.00 ч.,    обед с 13.00 ч. до 14.00 ч., суббота - воскресенье выходные дни

         Информацию о месте нахождения и графике работы отдела муниципального контроля можно получить на сайте городского округа город Октябрьский www.oktadm в сети Интернет и по справочным телефонам.

         б) справочные телефоны отдела муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию по земельному контролю: телефоны: (34767) 5-48-73, 5-49-73,  факс: (34767) 5-48-73

         в) адрес официального сайта исполнителей муниципальной функции по земельному контролю - сайт городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан - www.oktadm в сети Интернет, адрес электронной почты: zem4kontrol57@yandex.ru;

         г) информацию по вопросам исполнения муниципальной функции по земельному контролю, сведений о ходе исполнения данной функции можно получить на сайте администрации городского округа город Октябрьский (www.oktadm) и с помощью федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

         д) информация, указанная в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта, в бумажной форме размещена на информационном стенде в отделе муниципального контроля, в электронной форме на сайте администрации городского округа город Октябрьский в сети Интернет. (в редакции постановления администрации от 18.02.2014 №521)

         2.2. Проверки соблюдения земельного законодательства в отношении физических лиц проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением внеплановых проверок.

         Проверки соблюдения земельного законодательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - проверки) проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением внеплановых проверок.

         Общий срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверок) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц отдела муниципального контроля, проводящих плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником отдела, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий  - не более чем на пятнадцать часов.(в редакции постановления администрации от 23.09.2015 №4440)

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником отдела муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

 На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия отдела муниципального контроля на территории субъекта малого предпринимательства. (в редакции постановления администрации от 01.07.2016 №2821)

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур и административных действий,**

**требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности выполнения административных процедур и административных действий в электронной форме**

3.1. Функция  по осуществлению земельного контроля и надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка к проведению проверки;

- проведение проверки;

- подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства;

- принятие мер по выявленным нарушениям;

- контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

3.2. Подготовка к проведению проверки

3.2.1.Основанием для начала подготовки к проведению плановой проверки является план проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

         Включение очередной плановой проверки в ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в связи с истечением 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 ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

         2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа земельного контроля. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

         В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру г. Октябрьский.

         По результатам рассмотрения прокуратурой г.Октябрьский проекта ежегодного плана проведения проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок отдел муниципального земельного контроля в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру г. Октябрьский.

 Основанием для проведения плановой проверки в отношении граждан является план работы, утвержденный главой администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан. План разрабатывается в целях выявления и предупреждения нарушений земельного законодательства.

         Ответственным за подготовку к проведению плановой проверки является начальник отдела муниципального контроля.

         Возможность приостановления исполнения муниципальной функции по земельному контролю предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в отдел муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений настоящей статьи. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

 При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы отдел муниципального контроля обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации. (в редакции постановления администрации от 01.07.2016 № 2821)

  Критерии принятия решений предусмотрены включением в план проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

 Результатом является утвержденный начальником отдела муниципального контроля и согласованный прокурором города план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

 Результатом подготовки к проведению проверки граждан является утвержденный главой администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан ежеквартальный план проведения проверок граждан, который фиксируется на бумажном носителе.

         План проведения проверок индивидуальных предпринимателей и юридических лиц фиксируется на бумажном носителе, на сайте городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, прокуратуры Республики Башкортостан, Генеральной прокуратуры. (в редакции постановления администрации от 23.09.2015 № 4440)

3.2.2. Внеплановая проверка

         Основанием для проведения внеплановой проверки 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;

 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

          3) распоряжение начальника отдела муниципального контроля, изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в прокуратуру г. Октябрьский материалам и обращениям;

 4) мотивированное представление, поступившее руководителю органа муниципального контроля, от должностного лица органа муниципального контроля с информацией, о выявленных нарушениях обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков. (в редакции постановления администрации от 22.12.2016 № 5508)

         Внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся на основании обращений, жалоб, поступивших на имя главы администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан о нарушении земельного законодательства.

         В день подписания распоряжения начальника отдела муниципального контроля о проведении внеплановой выездной документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения отдел муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру г.Октябрьский заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения начальника отдела муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения,  послужившие основанием ее проведения.

         Внеплановые проверки в отношении физических лиц по обращениям, жалобам проводятся путем обследования земельного участка и изучением документов.

         Ответственным за подготовку к проведению внеплановой проверки является начальник отдела муниципального контроля.

         Условия, порядок приостановления исполнения муниципальной функции по земельному контролю:

         - отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

         - отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной документарной проверки;

         - несоблюдение требований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», к оформлению решения отдела муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

         - несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям отдела муниципального контроля.

         Критерии принятия решений зависят от оснований для проведения внеплановой проверки.

        Результатом является получение решения о согласовании проведения внеплановой выездной документарной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Распоряжение о проведении внеплановой выездной документарной проверки фиксируется на бумажном носителе, в электронной форме не фиксируется. (в редакции постановления администрации от 23.09.2015 № 4440)

        3.3. Проведение проверки

Основанием для проведения проверки является распоряжение начальника отдела муниципального контроля.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

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

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

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

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

5) правовые основания проведения проверки:

 5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

7) перечень административных регламентов взаимодействия;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

О проведении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля посредством направления копии распоряжения начальника отдела муниципального контроля о начале ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, либо вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Распоряжение направляется не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки. (в редакции постановления администрации от 22.12.2016 № 5508)

3.4. Подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства.

Подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

Акт составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении начальника отдела муниципального контроля.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование отдела муниципального земельного контроля

3) дата и номер распоряжения начальника муниципального земельного контроля;

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, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина присутствовавших при проведении проверки. О наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, предписания об устранении выявленных нарушений и копии документов, связанные с результатами проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

Юридическое лицо, индивидуальный  предприниматель, проверка которых проводилась, 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 отдел муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении начальника отдела муниципального контроля.

Возможность приостановления исполнения муниципальной функции по земельному контролю законодательством не предусмотрена.

Критерии принятия решений - наличие правоустанавливающих документов на земельный участок и использование земельного участка в соответствии с документами;

По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства.

Акт проверки фиксируется на бумажном носителе. Вноситься в книгу проверок соблюдения земельного законодательства. В электронной форме акт фиксируется, 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. (в редакции постановления администрации от 01.07.2016 № 2821).

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

3.5. Принятие мер по выявленным нарушениям

Основанием для принятия мер по выявленным нарушениям является выявленное нарушение.

 Должностным лицом, проводящим проверку, одновременно с актом вручается предписание. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки и протокола об административном правонарушении направляют их копии с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.(в редакции постановления администрации от 13.03.2015 № 1107)

 Порядок взаимодействия органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, установлен 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".

 В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Республики Башкортостан предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

Возможность приостановления исполнения принятия мер по выявленным нарушениям законодательством не предусмотрена.

Критерии принятия решении – выявленные нарушения

Результатом административной процедуры является предписание, выданное проверяемому лицу, протокол об административном правонарушении.

Фиксация результата путем заполнения предписания и протокола об административном правонарушении. В электронной форме результат не фиксируется. (в редакции постановления администрации от 23.09.2015 № 4440)

 3.6. Контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

Основанием для начала контроля за устранением нарушений земельного законодательства является выданное предписание.

В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения. При проведении внеплановой проверки исполнения предписания выносится распоряжение о проведении такой проверки. При проведении проверки исполнения предписания должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства в 2-х экземплярах с приложением документов, подтверждающих выполнение или не выполнение предписания по устранению выявленных нарушений при проведении проверки земельных участков. Один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела муниципального контроля.  При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или 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. Отдел муниципального контроля ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и необходимая информация записывается в книгу проверок соблюдения земельного законодательства. (в редакции постановления администрации от 01.07.2016 № 2821)

Ответственным за контролем исполнения предписания, составление протокола, в случае не исполнения предписания, является должностное лицо, проводившее проверку, в соответствии с распоряжением начальника отдела муниципального контроля.

Возможность приостановления исполнения контроля за устранением нарушений не предусмотрена.

Критерии принятия решения – фактическое исполнение или неисполнение предписания.

При невыполнении требований предписания в установленный срок должностные лица отдела в пределах компетенции уполномочены составлять протокол об административном правонарушении,  предусмотренных законодательством Российской Федерации и направлять его в судебные органы для привлечения виновных лиц к административной ответственности.

Фиксация результата путем заполнения протокола об административном правонарушении либо акта об устранении нарушения. В электронной форме результат фиксируется, при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или 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. (в редакции постановления администрации от 01.07.2016 № 2821)

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятие решений осуществляется начальником отдела муниципального контроля в виде документарной и выездной проверки действий должностного лица отдела муниципального контроля.

4.2.Порядок и периодичность осуществления плановых проверок исполнения муниципальной функции по земельному контролю, в том числе за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции по земельному контролю устанавливается заместителем главы администрации, курирующим деятельность отдела. Внеплановая проверка проводится при поступлении жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц отдела муниципального контроля. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, физических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. (в редакции постановления администрации от 12.04.2013 №1191)

         4.3. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверок, несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта решения о проведении проверки, за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемого лица.

         Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

         Должностное лицо, уполномоченное на принятие мер по результатам контроля, несет персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

         Должностные лица отдела муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. (в редакции постановления администрации от 18.02.2014 №521)

         4.4. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений главе администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в судебные органы.

**V. Досудебный  (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) исполнителя,**

**исполняющего муниципальную функцию,**

**а также их должностных лиц**

      5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации. (в редакции постановления администрации от 18.02.2014 №521)

         5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц отдела муниципального контроля (в редакции постановления администрации от 18.02.2014 №521).

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

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

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

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

         - в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в отдел муниципального контроля. (в редакции постановления администрации от 18.02.2014 №521)

         5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является устная или письменная жалоба на действия (бездействие) должностных лиц при исполнении муниципальной функции по земельному контролю.

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

          5.6. Жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке направляется на имя главы администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

         5.7. Поступившая жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

         Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия главой администрации городского округа решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

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

         5.8. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица отдела муниципального контроля может быть принято одно из следующих решений:

         признание действий (бездействия) должностного лица отдела муниципального контроля соответствующим законодательству Российской Федерации;

         признание действий (бездействия) должностного лица отдела муниципального контроля не соответствующим законодательству Российской федерации полностью или частично.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица отдела муниципального контроля соответствующим законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица отдела муниципального контроля не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. (в редакции постановления администрации от 18.02.2014 №521)

 Управляющий делами администрации А.Н.Пальчинский