



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ ШЭДЖЭМ МУНИЦИПАЛЬНЭ
КУЕЙМ ХЫХЪЭ ЛАШЫНКЪЕЙ КЪУАЖЭ ЖЫЛАГЪУЭМ И ШЫПНЭ АДМИНИСТРАЦЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЧЕГЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОННУ
ЛЕЧИНКАЙ ЭЛИНИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕЧИНКАЙ
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

361405, КБР, с.п. Лечинкай, ул. им. Н.Т. Канукоева, 66, тел/факс: 8 (86630) 75-356, эл. почта: splechinkav@mail.ru

18 октября 2018 года

сельское поселение Лечинкай

**ПОСТАНОВЛЕНЭ № 52
БЕГИМ № 52
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 52**

**Об утверждении административного
регламента по осуществлению
муниципального земельного контроля на
территории сельского поселения Лечинкай
Чегемского муниципального района КБР**

В соответствии с Федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27.04.2016 г. № 72-ПП «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Кабардино-Балкарской Республики», руководствуясь Уставом сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР,

постановляю:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР согласно приложению.

2. Разместить данный административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР на официальном сайте местной администрации сельского поселения Лечинкай splechinkay.ru

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

Глава местной администрации
сельского поселения Лечинкай

Хагажеев Х.Р.

Утвержден
постановлением главы местной
администрации
сельского поселения Лечинкай
Чегемского муниципального района КБР
от 18 октября № 52

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕЧИНКАЙ ЧЕГЕМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления при осуществлении муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР, а также устанавливает порядок взаимодействия органа местного самоуправления с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции при осуществлении муниципального контроля.

1.1. Наименование вида муниципального контроля
Муниципальный земельный контроль на территории сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего функцию по осуществлению муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Лечинкай

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по осуществлению муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР проводятся местной администрацией сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР (далее – уполномоченный орган), путем плановых и внеплановых проверок.

Полномочием по проведению проверок обладают должностные лица уполномоченного органа, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР. Конкретное должностное лицо, которому поручено проведение конкретной проверки, определяется распоряжением главы местной администрации сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР о проведении проверки. Права и обязанности указанных должностных лиц при проведении проверок определяются 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», муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом.

Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется во взаимодействии с органами, уполномоченными осуществлять государственный земельный контроль, - управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Кабардино-Балкарской Республики (далее - управление Росреестра по ТО), органами исполнительной власти, организациями и гражданами. При этом взаимодействие уполномоченного органа с органами государственного контроля при осуществлении муниципального контроля осуществляется в соответствии с действующим законодательством и административными регламентами, соглашениями об информационном взаимодействии в целях осуществления муниципального земельного контроля.

Взаимодействие органов государственного контроля (надзора), уполномоченного органа при организации и проведении проверок может осуществляться в электронной форме в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с настоящим Регламентом осуществляются в отношении всех земель, находящихся в границах муниципального образования сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР, в соответствии с настоящим Регламентом с применением типовых форм документов, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

1.4. Предмет муниципального земельного контроля

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, в сфере земельных правоотношений при использовании указанными лицами земель на территории муниципального образования сельское поселение Лечинкай Чегемского муниципального района КБР.

При выявлении нарушения земельного законодательства или иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, за которое установлена административная ответственность, акт проверки с материалами проверок направляются уполномоченным органом в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

При обнаружении достаточных фактов, указывающих на наличие в действии (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя признаков состава преступления, материалы проверки направляются в правоохранительные органы для уголовно-правовой оценки.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

Должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения главы местной администрации сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при наличии копии распоряжения главы местной администрации поселения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 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, 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законодательством;

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 государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

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

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Уполномоченный орган находится по адресу: 361405, КБР, Чегемский район, с.п. Лечинкай, ул. Канукоева, д. 6б, график работы с 9-00 до 18-00 часов, перерыв на обед с 13 до 14 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

Предоставление заинтересованным лицам информации, разъяснений по вопросам проведения муниципального земельного контроля может осуществляться посредством:

на информационном стенде в помещении уполномоченного органа по адресу: 361405, КБР, Чегемский район, с.п. Лечинкай, ул. Канукоева, д. 66;

на официальном сайте местной администрации сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района в сети Интернет: splchinka.ru..

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной (плановой, внеплановой)) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, 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 главой местной администрации поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Организация и проведение плановой проверки

3.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.1.2. Основанием для проведения плановой проверки является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованный с органом прокуратуры и утвержденный главой местной администрации сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР в установленном порядке, и размещенный в средствах массовой информации либо в сети «Интернет» на официальном сайте местной администрации сельского поселения Лечинкай.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.1.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

3.1.4. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года. В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

3.1.5. В планах проведения проверок указывается:

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых будет проводиться проверка;
- цель и основание проведения проверки юридических лиц индивидуальных предпринимателей;
- дата и срок проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2. Порядок организации и проведения внеплановой проверки

3.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, юридическим и должностным лицами в процессе осуществления деятельности обязательных требований соблюдения земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний управления Росреестра по ТО по устранению ранее выявленных нарушений земельного законодательства.

3.2.2. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены 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».

Распоряжения главы местной администрации о проведении внеплановой документарной или выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства должны быть согласованы с органом прокуратуры.

3.2.3. О проведении внеплановой выездной проверки по основанию проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом.

3.3. Порядок организации проверки

3.3.1. Подготовка к проведению проверки соблюдения земельного законодательства.

Основанием для подготовки к проведению проверки являются:

- план проведения проверок;

- поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений земельного законодательства;
- выявленные признаки нарушения земельного законодательства.

3.3.2. При подготовке к проведению проверки издается распоряжение главы местной администрации сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР о проведении проверки (Приложение 2 - 3).

В распоряжении о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя указываются:

- наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

Форма распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства в отношении физического лица приведена в Приложении 3.

3.3.3. Основанием начала проведения проверки является распоряжение главы местной администрации сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР о проведении проверки.

Проверки осуществляются при участии собственника, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка. Отсутствие руководителя или замещающего его лица не может служить основанием для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации.

Местная администрация поселения может направить до начала проведения проверки уведомление (Приложение 6) с копией распоряжения на проверку использования земельного участка, в которой указывается необходимость присутствия законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, с указанием даты и времени. Уведомление направляется заблаговременно по почте с уведомлением или по факсу либо другим доступным способом.

Заверенная копия распоряжения главы местной администрации сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР о проведении проверки предъявляется специалистом администрации поселения физическому лицу, руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю.

3.4. Порядок оформления результатов проверки

3.4.1. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, или должностному лицу, или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю 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, 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 местной администрации поселения.

При этом в акте обязательно указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 16 ФЗ от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

По результатам проверки физического или должностного лица составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (Приложение 4-5).

3.4.2. Физическое, юридическое или должностное лицо, 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 управление Росреестра по ТО или местную администрацию поселения в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемые лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление Росреестра по ТО или администрацию сельского поселения.

В случае если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в этот орган в течение пяти дней со дня составления акта.

3.4.3. В случае выявления в ходе проверки нарушений требований земельного законодательства акт и материалы проверки в течение пяти рабочих дней направляются для рассмотрения и принятия административных мер в управление Росреестра по ТО.

Если в ходе проверки стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции местной администрации поселения, специалисты администрации поселения обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Уполномоченный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Глава местной администрации сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР осуществляет контроль за исполнением своими должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, инициирует в установленном порядке проведение соответствующих служебных расследований и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами меры в отношении таких должностных лиц.

4.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе путем подачи соответствующего заявления на имя главы местной администрации сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР.

Физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее по тексту – заявители) имеют право на обжалование действий или бездействия должностного лица местной администрации сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР в досудебном и судебном порядке.

Заявитель вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме на имя главы местной администрации сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР.

Обращение (жалоба) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

Обращения (жалобы) могут быть поданы в течение трех месяцев со дня, когда заявители узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.

Обращения (жалобы) могут быть поданы в письменной форме.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников, органов, участвующих в процедуре исполнения Функции, и должностных лиц, о нарушении положений настоящего регламента.

Обращение (жалоба) заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, место жительства или пребывания;
- наименование юридического лица, почтовый адрес (в случае, если заявителем является юридическое лицо);
- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;
- личная подпись и дата.

Отсутствие в письменном обращении любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении обращения (жалобы).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

В ходе приема обращения (жалобы) заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения (жалобы), если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

Для приема обращения (жалобы) в форме электронного сообщения заявитель должен указать свою фамилию, имя, отчество, а также суть обращения (жалобы), с уточнением должностных лиц, действия или бездействие которых обжалуются.

Обращение (жалоба) не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- пропуска срока подачи обращения (жалобы);
- отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;
- подачи обращения (жалобы) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;
- получения документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (жалобе);
- установления факта, что данный заявитель уже многократно обращался с жалобой по этому предмету, и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его обращения (претензии) в течение тридцати дней со дня его регистрации.

Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации не позднее трех дней с момента его поступления.

Необоснованный пропуск установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного
контроля на территории сельского поселения Лечинкай
Чегемского муниципального района КБР

Блок-схема
административного регламента проведения проверок при
осуществлении муниципального земельного контроля
(при проведении плановых проверок)
Ежегодный план
проведения плановых проверок



Выездная проверка и
проверка документов



Распоряжение
о проведении проверки по муниципальному земельному контролю

Проведение выездной проверки
и документальной



По результатам проверки
составляется:
Акт проверки

Блок-схема
административного регламента проведения проверок при
осуществлении муниципального земельного контроля
(при проведении внеплановых проверок)

Внеплановая проверка

Выездная проверка



Распоряжение
о проведении проверки по муниципальному земельному контролю



Проведение внеплановой выездной проверки

Заявление о согласовании проведения
внеплановой выездной проверки

Решение прокурора

О согласовании проведения
внеплановой

выездной проверки

Об отказе в согласовании
проведения внеплановой
выездной проверки

Проведение внеплановой
выездной проверки

По результатам проверки
составляется:



Акт проверки

Распоряжение
о проведении проверки (плановой/внеплановой,
документарной/выездной) юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. Провести проверку в отношении (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя).
2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ыми) на проведение проверки: (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки).
3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций).
4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:
5. Предметом настоящей проверки является: Задачами настоящей проверки являются:
6. Проверку провести в период с " " г. по " " г. включительно.
7. Правовые основы проведения проверки: (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки).
8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для проведения проверки:
9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

Глава местной администрации
сельского поселения Лечинкай

Ф. И. О.

Приложение № 3
к административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного
контроля на территории сельского поселения Лечинкай

Распоряжение
о проведении внеплановой проверки соблюдения
земельного законодательства (физическое лицо)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,
Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля, и на
основании _____

1. Направить _____ (Ф. И. О.
должностного лица, специалиста администрации сельского поселения) для
проведения внеплановой (плановой) проверки соблюдения земельного
законодательства _____

_____ (Ф. И. О. должностного, физического лица) на земельном участке,
расположенном по адресу: _____

Площадью _____ кв. м, государственный кадастровый номер _____

Вид права _____

Правоустанавливающие (правоподтверждающие документы) _____

Вид разрешенного использования _____

Цель проведения проверки _____

Проверку провести в период с " " _____ 201_ г. по

" " _____ 201_ г. включительно.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава местной администрации
сельского поселения Лечинкай

Ф. И. О.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(дата составления акта) (место составления акта) (время составления акта)

АКТ

проверки органом государственного контроля (надзора), органом
муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя

" ____ " _____ 201 г. № ____ по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки) была проведена проверка в отношении: (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя).

Продолжительность проверки:

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля).

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: заполняется при проведении выездной проверки (фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время).

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства).

Лицо (а), проводившие проверку: (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций).

При проведении проверки присутствовали: (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке).

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля

(надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): нарушений не выявлено.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя).

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя).

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а): (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя).

" ____ " _____ 20 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводивших проверку)

Должностному, физическому лицу разъяснены права и обязанности,
предусмотренные ст. ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ:
(Обратная сторона акта проверки соблюдения земельного законодательства)
Схема расположения земельного участка,
размеры и результаты обмера, площадь (масштаб)
Подпись лиц, проводивших обмер:

(подпись) (Ф. И. О.)

(подпись) (Ф. И. О.)

Присутствующие: _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 6
к административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного
контроля на территории сельского поселения Лечинкай
Чегемского муниципального района КБР

_____ N _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании распоряжения главы местной администрации сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР от _____ № _____ уведомляем Вас, что проверка соблюдения Вами земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____, будет проводиться местной администрацией сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района КБР по адресу: _____, "___" _____ 20___ года, в _____ часов.

Просим Вас лично присутствовать при проведении проверки.

Приложение: копия распоряжения о проведении проверки на _____ л. в 1 экз.

Глава местной администрации
сельского поселения Лечинкай

Ф.И.О.