

**Административный регламент исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования «Чойский район»
Республики Алтай**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Чойский район» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок использования и охраны земель, проводимых администрацией муниципального образования «Чойский район», защиты прав участников земельных отношений и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Настоящий Регламент действует при проведении муниципального земельного контроля в отношении физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. 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 Республике Алтай (далее - Управление Росреестра по РА), 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. Организация и осуществление проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

-Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

- Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 г. № 141

«О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Проверки соблюдения законодательства проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица).

Должностными лицами, обладающими полномочиями исполнять муниципальную функцию, являются специалисты структурного подразделения администрации муниципального образования «Чойский район», к сфере ведения которых отнесено осуществление муниципального контроля.

1.5. Должностные лица, обладающие полномочиями исполнять муниципальную функцию при проведении проверок, имеют право:

1) посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, пользовании, аренде юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

2) фиксировать правонарушения в сфере земельного законодательства посредством видео- и фотосъемок; замераами земельных участков механическими средствами;

3) давать обязательные, для исполнения, предписания по вопросам соблюдения законодательства, а также предписания об устранении выявленных, в ходе проверок, нарушений законодательства и их последствий;

4) составлять, по результатам проверок, акты проверок соблюдения земельного законодательства, в количестве трех экземпляров (при наличии установленных признаков правонарушения в области земельного законодательства) и в количестве двух экземпляров (при отсутствии признаков правонарушения в области земельного законодательства) - с приложениями и с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков, доверенных лиц последних;

5) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства.

1.7. Должностные лица, обладающие полномочиями исполнять муниципальную функцию при проведении проверок соблюдения законодательства (далее - 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;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

3) проводить проверки, на основании и, в строгом соответствии с постановлением на проверку;

4) посещать объекты (земельные участки) физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в целях проведения проверок, только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении постановления на проверку;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу, или уполномоченному представителю физического, 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 физического, 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 физического, 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, физических, юридических лиц;

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

11) не требовать от физического, 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 Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель физического, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, при проведении проверки соблюдения законодательства имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от должностных лиц администрации информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой осуществляется в соответствии с 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 администрации;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Организация, и проведение проверок соблюдения законодательства, осуществляются в соответствии с принципами законности, презумпции невиновности, невмешательства в деятельность физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при осуществлении ими предпринимательской деятельности.

При определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, должностными лицами учитывается соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускается необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц.

1.10. Результатом проведения проверок соблюдения земельного законодательства является: выявление и пресечение нарушений физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями положений нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы использования и охраны земель, путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11. Проведение проверок соблюдения законодательства заканчивается:

- составлением актов проверки соблюдения земельного законодательства;
- выдачей обязательных для исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства, предписаний об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства и их последствий.

2. Требования к порядку проведения проверки

Информирование о порядке проведения проверки

2.1. Специалисты Сектора имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район», по осуществлению муниципального земельного контроля, на территории муниципального образования «Чойский район» находятся по адресу: Республика Алтай, Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, д. 27, кабинет № 30 тел.: 8(388 40) 22-0-05.

Адрес электронной почты (e-mail): zemliaadm@mail.ru.

Приемные дни:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 08.00 до 16.00.

Обед: с 13.00. до 14.00.

Суббота, воскресенье: выходные дни.

2.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в секторе имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район» по адресу, указанном в пункте 2.1. настоящего административного регламента;

- с использованием средств телефонной связи при обращении заявителей непосредственно по телефонам, указанным в пункте 2.1. настоящего регламента;

- на официальном сайте администрации: [www. Чойский район. РФ](http://www.Чойский район. РФ);

2.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Периодичность и сроки проведения проверок

2.4. Решение, о проведении муниципального земельного контроля, или об отказе в проведении муниципального земельного контроля, не может превышать тридцати календарных дней, со дня регистрации обращения.

2.5. Проверки соблюдения законодательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

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

2.7. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также, посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего постановления.

3. Административные процедуры

3.1. Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка к проведению проверки;

- проведение проверки;

- подготовка результатов проверки соблюдения законодательства;

- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

Последовательность административных процедур при проведении проверок приведена в приложение №1.

Подготовка к проведению проверки

3.2. В целях осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

3.3. Проверки проводятся в форме выездных проверок, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.19 - 3.23 настоящего Регламента.

Организация плановой проверки

3.4. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным постановлением администрации ежегодным планом проведения проверок.

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.

Основаниями для проведения проверок по муниципальному земельному контролю в отношении физических лиц, являются:

- план-график проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля соблюдения земельного законодательства;
- жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства;
- обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства;

3.5. 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) полное наименование органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.6. В срок до 01 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация муниципального образования «Чойский район» направляет проекты ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора.

3.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация муниципального образования «Чойский район» направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру Чойского района.

3.8. По результатам рассмотрения органами прокуратуры Чойского района проектов ежегодных планов проведения проверок, на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок, администрация в срок до 1 ноября

года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры Республики Алтай.

3.9. Утвержденный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Чойского района: [www. Чойский район. РФ](http://www.Чойский район. РФ).

Организация внеплановой проверки

3.10. Предметом внеплановой проверки является соблюдение физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения законодательства;

2) поступление в отношении физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в администрацию муниципального образования «Чойский район» обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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) иные основания предусмотренные в действующем законодательстве.

3.12. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.10 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.13. Внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.10 Регламента, администрацией муниципального образования «Чойский район», после согласования с органом прокуратуры Чойского района, по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.14. В день подписания постановления Главы администрации муниципального образования «Чойский район» о проведении внеплановой проверки физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях

согласования ее проведения, администрация муниципального образования «Чойский район» представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением, с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.15. К заявлению прилагаются копия постановления Главы администрации муниципального образования «Чойский район» о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.16. Если основанием, для проведения внеплановой проверки, является 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, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, администрация вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно, с извещением органов прокуратуры Чойского района о проведении мероприятий по контролю, посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры «Чойского района», в течение двадцати четырех часов.

3.17. Лица, в отношении земельных участков которых проводится мероприятия по осуществлению мероприятий внепланового земельного контроля, уведомляются надлежащим образом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

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

Проведение проверки

3.19. Проверки осуществляются при участии собственника, землевладельца, землепользователя или арендатора (уполномоченных лиц) проверяемого земельного участка.

В случае отсутствия, при проведении проверки, собственника, землевладельца, землепользователя, арендатора земельного участка, либо их уполномоченного представителя, уведомленных надлежащим образом, об этом делается соответствующая запись в акте проведения проверки.

3.20. Обследование земельных участков осуществляется, путем выезда должностных лиц по осуществлению муниципального земельного контроля, специалистов по земельным вопросам Сельских администраций, кадастрового инженера, в срок, установленный постановлением о проведении проверки.

3.21. Должностные лица по осуществлению муниципального земельного контроля, вначале проверки:

1) предоставляет информацию об органе, уполномоченном на осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Чойский район» - в целях подтверждения своих полномочий; по требованию участников проверки, предъявляет настоящий административный регламент проведения мероприятий по земельному контролю и порядком их проведения;

2) разъясняет права и обязанности участников проверки и, присутствующих на ней, граждан;

3) просит предъявить документы участников проверки и, присутствующих на проверке, граждан;

4) рассматривает документы участников проверки и, присутствующих на ней, граждан, фиксируя данные в акте проверки (рукописного или машинописного вида), с оригиналов документов или копий документов, заверенных нотариально;

5) перечисляет автоматические, механические и иные средства, используемые при проведении проверки (рулетка, землемер, цифровой фотоаппарат).

После проведения ознакомительной части мероприятия, по осуществлению муниципального земельного контроля, проводится, непосредственно, сам муниципальный земельный контроль по вопросам:

а) соблюдения требований по использованию земель;

б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

в) соблюдения порядка переуступки права пользования землей;

г) предоставления достоверных сведений о состоянии земель;

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

е) использования земельных участков по целевому назначению;

ж) своевременного и качественного выполнения обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламливания, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

з) выполнения требований, по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель, в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными, опасными для здоровья людей и окружающей среды, веществами и отходами производства и потребления;

и) исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных должностными лицами по муниципальному земельному контролю;

к) наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

л) выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3.22. Результатом исполнения административной процедуры для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются завершение проверки и внесение записи в журнал учета проверок, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, соблюдения земельного законодательства, а также передача материалов (первый экземпляр) проверки юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, его доверенным лицам.

3.23. Результатом исполнения административной процедуры для физических лиц является передача материалов проверки (первый экземпляр) лицу, в отношении земельных участков которого осуществлены мероприятия по муниципальному земельному контролю.

3.24. При наличии признаков правонарушений в области земельного законодательства материалы по результатам проверок (третий экземпляр) передаются в соответствующие органы для принятия мер.

3.25. Ответственным за выполнение, указанных действий, являются специалисты Сектора имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район», уполномоченные на проведение муниципального земельного контроля.

Подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства.

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

В случае, если лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, является правообладателем нескольких объектов, то акт проверки составляется отдельно на каждый объект.

Акт составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении Главы администрации муниципального образования «Чойский район».

3.27. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) полное наименование администрации муниципального образования «Чойский район»;
- 3) дата и номер постановления администрации муниципального образования «Чойский район»;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе, о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

3.28. 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, физическому лицу, 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, хранящемуся в деле администрации.

Третий экземпляр материалов проверки передается в соответствующие органы.

3.29. При отсутствии признаков правонарушения, третий экземпляр материалов проверки не оформляется.

3.30. В случае, если проверка проходила по согласованию с прокуратурой Чойского района, специалист, по осуществлению муниципального земельного контроля, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки, направляет копию акта проверки в прокуратуру Чойского района.

3.31. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, физическое 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 рабочих дней с даты получения акта проверки, вправе представить в администрацию муниципального образования «Чойский район», в письменной форме, возражения - в отношении акта проверки 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 орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

3.32. Полученные, в ходе проверки, материалы, с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, должностные лица по осуществлению муниципального земельного контроля, в

течение 5 рабочих дней, после проведения проверки, направляются в Чойский отдел Управления Росреестра по Республике Алтай, и (или) в правоохранительные (надзорные) органы - для рассмотрения и принятия решения.

3.33. Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

3.34. Ответственными, за выполнение указанных действий, являются должностные лица по осуществлению муниципального земельного контроля, проводившие проверку.

Принятие, предусмотренных законодательством Российской Федерации, мер по выявленным нарушениям

3.35. В случае выявления, при проведении проверки, нарушений в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должностные лица, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении нарушений законодательства, административная ответственность за которые не предусмотрена, с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае выявления, при проведении проверки физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации (далее - КоАП РФ), должностные лица администрации муниципального образования «Чойский район», проводившие проверку, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимают меры по привлечению к административной ответственности в установленном законодательством порядке.

3.36. В предписании, об устранении нарушений земельного законодательства, указываются:

наименование администрации муниципального образования «Чойский район»;

место составления;

дата вынесения (составления) предписания;

наименование и место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений и меры по их устранению;

ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых нарушены;

сроки устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица администрации, подписавшего предписание.

Срок выполнения предписания, об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается, исходя из обстоятельств выявленного нарушения, и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок, нарушитель, заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания), направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения законодательства, ходатайство, с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие, в установленный срок, нарушителем мер, необходимых для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

Ходатайство, о продлении срока по устранению нарушений, рассматривается Главой муниципального образования «Чойский район», в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится постановление:

1) в случае, если нарушителем приняты все, зависящие от него, и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае, если нарушителем не приняты все, зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства без изменения.

3.37. В течение пятнадцати дней, с момента истечения срока устранения нарушения законодательства, установленного предписанием об устранении нарушения законодательства, проводится внеплановая проверка устранения, ранее выявленного, нарушения. При такой проверке, в обязательном порядке, фиксируются нарушения законодательства, а также факты, носящие систематический характер.

При проведении внеплановой проверки исполнения предписания выносится постановление о проведении такой проверки.

3.38. При устранении допущенного нарушения, должностным лицом администрации муниципального образования «Чойский район», составляется акт проверки соблюдения законодательства, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства.

3.39. В случае не устранения нарушения законодательства, должностным лицом администрации муниципального образования «Чойский район» составляется акт, а также применяются иные меры в соответствии с КоАП РФ.

4. Порядок и формы контроля проведения проверок

4.1. Контроль, за исполнением муниципальной функции, осуществляется Главой муниципального образования «Чойского район», в форме проверок соблюдения и исполнения, должностными лицами администрации муниципального образования «Чойский район», положений настоящего Регламента.

4.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

4.3. Контроль, за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций, является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию муниципального образования «Чойский район», а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Чойский район», а также её должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений принятых (осуществляемых) специалистом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, повлекших за собой нарушение прав физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Жалоба, на действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Чойский район», подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, физическим лицом и заверена печатью (при её наличии) проверяемого лица.

5.3. Если текст жалобы, в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в соответствии с их компетенцией, о чем, в течение пяти дней со дня регистрации жалобы, сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес, или адрес электронной почты, поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо администрации муниципального образования «Чойский район» вправе оставить жалобу без ответа, по существу поставленных в ней вопросов, и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если, в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю, многократно, давались ответы в письменной форме по существу, в связи с ранее направленными жалобами, и при этом, в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации муниципального образования «Чойский район», которому направлена жалоба, вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при условии, что указанная жалоба, и ранее направляемые

жалобы, направлялись одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в письменной жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, почтовый адрес (адрес местонахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в тексте жалобы содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган, в соответствии с его компетенцией.

5.4. Основанием, для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, является поступившее обращение заявителя об обжаловании решений, действий (бездействия) специалиста, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

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, может быть направлена в администрацию МО «Чойский район». Рассмотрение жалобы направляется, соответствующему, должностному лицу, в компетенцию которого входит решение, поставленных в жалобе, вопросов. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.7. Продолжительность рассмотрения жалоб заявителей не должна превышать 30 дней, с момента получения жалобы (со дня её регистрации). Указанный срок может быть продлен в соответствии статьи 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59 –ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается постановление об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия постановления, заявителю, в письменной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе лично, по почте или электронной почтой). Постановление по жалобе подписывается Главой муниципального образования «Чойский район».

При обнаружении виновности специалиста, осуществляющего муниципальный земельный контроль, неисполнения, или ненадлежащего исполнения, возложенных на него обязанностей, в связи с принятым по жалобе решением, Глава муниципального «Чойский район» принимает меры по привлечению этого лица к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Приложение №1
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
«Чойский район» Республики Алтай

БЛОК-СХЕМА

**ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ
КОНТРОЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ МО «ЧОЙСКИЙ РАЙОН»**



Приложение №2
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
«Чойский район» Республики Алтай

В _____
(наименование

органа прокуратуры)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной
проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя,
относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по
адресу: _____

Основание проведения
проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Дата начала проведения проверки:	“	”		20	года.
----------------------------------	---	---	--	----	-------

Время начала проведения проверки:	“	”		20	года.
-----------------------------------	---	---	--	----	-------

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Глава муниципального образования «Чойский район»	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
--	-----------	--------------------------

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение №3
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
«Чойский район» Республики Алтай

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

**Предписание
об устранении земельных правонарушений**

от _____ 20__ г.
№ _____

В порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Чойский район», мною,

(Ф.И.О.)

проведена проверка соблюдения земельного законодательства на территории: _____

(наименование и местонахождение юридического лица или Ф.И.О. и адрес собственника земли, землевладельца, землепользователя, арендатора)

В результате проверки установлено,
что _____

(описание нарушения: где, когда, на какой площади оно совершено; наименование законодательных и нормативно правовых актов с указанием статей, требования которых были нарушены)

Данное нарушение совершено

(наименование юридического лица или Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Регламентом по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Чойский район», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Чойский район», обязываю: устранить вышеуказанное нарушение, а именно в срок до _____

(содержание предписания и срок его выполнения)

Информацию об исполнении настоящего предписания, с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания, с указанием причин и принятых мер, по устранению земельного правонарушения предоставить по адресу: _____

(юридический адрес администрации МО «Чойский район», телефон, адрес электронной почты)

Специалист по муниципальному
земельному контролю _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Направлено заказным письмом с уведомлением:

(адресат, дата, №
почтовой квитанции)

Глава муниципального
образования «Чойский район»

(Ф.И. О.)

Приложение №4
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
«Чойский район» Республики Алтай

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

Кому: _____
_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии), индивидуального предпринимателя, гражданина)

На основании постановления администрации муниципального образования
«Чойский район» от _____ № ____ уведомляем, Вас, что проверка
соблюдения Вами земельного законодательства, на земельном участке,
расположенном по адресу: _____

_____ будет проводиться Администрацией
муниципального образования «Чойский район» по
адресу: _____

_____, " ____ " _____ 20____ года, в _____
часов.

Просим Вас (или Вашего представителя) лично присутствовать при
проведении проверки.

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

Глава муниципального
образования «Чойский район»

Ф. И. О.