

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Ж Ө П

16 марта 2020 года

с.Чоя

№ 142

**Об утверждении административного
регламента исполнения
муниципальной функции по
осуществлению муниципального
земельного контроля на территории
Муниципального образования
«Чойский район» Республики Алтай**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ» и Постановлением Правительства Республики Алтай от 29.12.2011 года № 412 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» в целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при предоставлении органами местного самоуправления муниципальных услуг, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, Администрация муниципального образования «Чойский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Муниципального образования «Чойский район», согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Чойского района в разделе муниципальная услуга, официальному опубликованию (обнародованию), и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Чойский район по сельскому хозяйству, начальника отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район».

Утвержден
Постановлением администрации
муниципального образования
«Чойский район»
от «16» марта 2020 г. № 142

**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;
- 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 отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений 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; замерах земельных участков механическими средствами;

3) составлять, по результатам проверок, акты осмотра земельного участка 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;

4) 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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 физического, 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 в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

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

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 осуществления муниципального контроля является:

- составление Акта проверки, а при выявлении фактов нарушений земельного законодательства также направление полученных в ходе проверки материалов по компетенции в адрес соответствующего органа государственного земельного контроля;

- в случае если основанием для проведения проверки является поступление в орган муниципального контроля обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по

результатам проведения проверки заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Требования к порядку проведения проверки

Информирование о порядке проведения проверки

2.1. Специалисты Отдела сельского хозяйства, 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 № 23 тел.: 8(388 40) 22-0-05.

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

Приемные дни:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 до 17.00.

Обед: с 13.00. до 14.00.

Суббота, воскресенье: выходные дни.

2.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в отделе сельского хозяйства, 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. Срок проведения каждой из проверок не должен превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти 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 органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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 (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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) мотивированное представление администрации муниципального образования «Чойский район» по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию муниципального образования «Чойский район» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

2) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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 1 пункта 3.10 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.13. Внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в пункте 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 распоряжения 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 распоряжения 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 выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация муниципального образования «Чойский район» вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

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 юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной 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 переустройства 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, захламления, 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 Отдела сельского хозяйства, 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 распоряжении 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 распоряжения 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;

б) 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 Управление Росреестра по РА.

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, 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 администрацию муниципального образования «Чойский район» в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию муниципального образования «Чойский район». Указанные документы могут быть направлены в форме

электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.32. Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

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

2) 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, специалисты администрации муниципального образования «Чойский район» в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки измерений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

Копия акта проверки с приложением направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3) В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля специалистами администрации муниципального образования «Чойский район» выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих

дней со дня окончания проверки направляет в сельскую администрацию по месту нахождения данного земельного участка уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

3.36. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалисты администрации муниципального образования «Чойский район»:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалисты администрации муниципального образования «Чойский район» подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

3.37. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие администрации муниципального образования «Чойский район» с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) административные обследования объектов земельных отношений;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа

информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами в администрацию муниципального образования «Чойский район» в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) администрацией муниципального образования «Чойский район» без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

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)

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.