



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ ШЭРЭДЖ МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫМ И
ШЫЩЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЧЕРЕК МУНИЦИПАЛ РАЙОНУНУ ЖЕР-
ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

✉ 361801, пос. Кашхатау, ул. К.Мечиева, 108

☎ 41-4-05, 41-4-31(факс), 41-4-61admcherek@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНЭ № 489-пг
БЕГИМ № 489-пг
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 489-пг

" 05 " июля 2021 г.

Об утверждении административного регламента
исполнения муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля территории
Черекского муниципального района КБР»

Руководствуясь;

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Федеральным **законом** от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- **постановлением** Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";
- иными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами Черекского муниципального района КБР, а так же **Уставом** Черекского муниципального района КБР, местная администрации Черекского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции и осуществление муниципального земельного контроля на территории Черекского муниципального района КБР.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Черекские вести" с одновременным размещением на официальном сайте Черекского муниципального района КБР (сг.adm-kbr.ru).

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Черекского муниципального района Тогузаева Ю.Х.

Глава местной администрации
Черекского муниципального района

Б.Муртазов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЧЕРЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид муниципального контроля.

Муниципальный земельный контроль на территории Черекского муниципального района КБР осуществляется в рамках действия настоящего административного регламента.

Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Черекского муниципального района КБР (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";
- иными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами Черекского муниципального района КБР.

1.3. Предмет осуществления муниципального земельного контроля.

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение земельного законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики и Черекского муниципального района КБР в сфере использования земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - проверяемые лица) на территории Черекского муниципального района КБР независимо от ведомственной принадлежности и их форм собственности, а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства.

1.4. Права и обязанности должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля.

1.4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля, являющимися муниципальными земельными инспекторами (далее - уполномоченные должностные лица);

1.4.2. Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, имеют право:

- а) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

б) посещать при предъявлении распоряжения руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, и служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде (в порядке, установленном для их посещения), для осуществления муниципального земельного контроля;

в) составлять протоколы об административном правонарушении;

г) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

д) составлять по результатам осуществления муниципального земельного контроля соответствующие акты проверок;

е) 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;

ж) направлять в органы государственного земельного контроля и их должностным лицам материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

1.4.3. Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Черекского муниципального района КБР полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;

б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей с результатами проверки;

з) 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, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Административным регламентом;

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

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного

должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей ознакомить с положениями Административного регламента, в соответствии с которыми проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль

1.5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также правовыми актами Черекского муниципального района КБР;

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

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.5.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) не препятствовать должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, в проведении мероприятий по контролю;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

г) представлять должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством;

1.5.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Кабардино-Балкарской Республики, муниципальных правовых актов Черекского муниципального района КБР, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Результат осуществления муниципального земельного контроля.

Результатом осуществления муниципального земельного контроля являются:

- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства с указанием сроков их устранения;
- составление протокола об административном правонарушении;
- направление материалов о выявленных нарушениях земельного законодательства в орган государственной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора на территории КБР, для привлечения лиц, допустивших нарушения, к административной ответственности;
- в случае неустранения выявленного нарушения земельного законодательства - направление в

суд требования об устранении выявленных нарушений.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Наименование муниципальной функции - "Осуществление муниципального земельного контроля на территории Черекского муниципального района КБР".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля.

2.2.1. Орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, - МКУ "Управление сельского хозяйства и продовольствия Черекского муниципального района КБР".

2.3. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля.

2.3.1. Местонахождение МКУ "Управление сельского хозяйства и продовольствия Черекского муниципального района КБР":

КБР, Черекский район, г.п. Кашхатау, ул. Мечиева, д. 108.

График работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

График приема заявлений и документов: понедельник - пятница с 9,00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00,

Адрес электронной почты: admcherek@mail.ru

Адрес официального сайта: www.cr.adm-kbr.ru

Справочные телефоны местной администрации: 8(86636) 41-257, 8(86636) 41-4-31.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты местной администрации размещаются на интернет-сайте местной администрации, на информационных стендах местной администрации, в зданиях, занимаемых подведомственными учреждениями;

2.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;

2.3.3. Информация о порядке осуществления муниципального земельного контроля предоставляется:

- непосредственно в МКУ "Управление сельского хозяйства и продовольствия Черекского муниципального района КБР" ;
- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям в местную администрацию Черекского муниципального района КБР;
- путем размещения информации на официальном сайте местной администрации Черекского муниципального района в сети "Интернет";

2.3.4. Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

При ответах по телефону должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля, подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам,

другим органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, при длительности проведения проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения;

2.3.5. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.4. Срок осуществления муниципального земельного контроля.

2.4.1. Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) не может превышать 20 рабочих дней;

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

2.4.2.1. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.4.2.2. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального земельного контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.4.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней;

2.4.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего приостановить его исполнение.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- подготовка к проведению плановых проверок;
- проведение плановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- порядок оформления результатов проверок;
- принятие мер по результатам проведенной проверки.

[Блок-схема](#) последовательности административных процедур представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Результатом проведения административных процедур является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики и Черекского муниципального района КБР, контроль за устранением ранее выявленных нарушений земельного

законодательства.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является акт проверки, составленный должностным лицом или должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

Проверка проводится на основании распоряжения руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля. Типовая форма распоряжения руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Типовая форма распоряжения руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, о проведении проверки в отношении гражданина (физического лица) устанавливается органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

В распоряжении руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, указываются:

- наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства граждан, индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности, адрес месторасположения земельного(ых) участка(ов);
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами Черекского муниципального района КБР;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;
- перечень документов, представление которых гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенные печатью копии распоряжения руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, вручаются под роспись проверяемым лицам или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе проверяемых лиц или их уполномоченных представителей должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых гражданином, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.2. Административная процедура "Организация и проведение плановой проверки".

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;

3.2.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

3.2.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года;

3.2.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами,

обеспечивающими осуществление муниципального земельного контроля, в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения проверок;

3.2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, а также граждан (физических лиц) указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и граждан, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей и граждан или места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) 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;

3.2.6. Утвержденные руководителем органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Черекского муниципального района КБР в сети "Интернет";

3.2.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы, обеспечивающие осуществление муниципального земельного контроля, направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для согласования в прокуратуру Черекского района;

3.2.8. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля, о проведении совместных плановых проверок;

3.2.9. Органы, обеспечивающие осуществление муниципального земельного контроля, рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3.2.10. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации;

3.2.11. Органы, обеспечивающие осуществление муниципального земельного контроля, в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждают ежегодные планы проведения плановых проверок граждан (физических лиц). Типовая форма плана проведения плановых проверок граждан (физических лиц) утверждается органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля;

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

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

3.2.13. О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

3.2.14. О проведении плановой проверки граждан (физическое лицо) уведомляется не

позднее чем за семь рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3. Административная процедура "Организация и проведение внеплановой проверки".

3.3.1 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 вред

3.3.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

3.3.3. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

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

1.1) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской 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) поступление в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, обращений и заявлений граждан и организаций, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

3.3.4. Основанием для проведения внеплановой проверки граждан (физических лиц) является:

а) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;

б) поступление в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного

контроля, обращений и заявлений граждан и организаций о нарушении обязательных требований земельного законодательства и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;

3.3.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 п. 3.3.3](#) и [п. 3.3.4](#) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

3.3.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 2 п. 3.3.3](#) настоящего административного регламента, органами, обеспечивающими осуществление муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3.3.7. Типовая форма заявления о согласовании органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3.3.8. Порядок согласования органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также решение органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения, устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации;

3.3.9. В день подписания распоряжения руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в целях согласования ее орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

3.3.10. К заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

3.3.11. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля;

3.3.12. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд;

3.3.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 п. 3.3.3](#) настоящего Административного регламента, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

3.3.14. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется;

3.3.15. О проведении внеплановой выездной проверки граждан (физическое лицо) уведомляется органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, не менее чем за один рабочий день до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4. Плановые (рейдовые) осмотры.

3.4.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, лесных участков, охотничьих угодий, земельных участков, проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых)

осмотров, обследований устанавливаются органами местного самоуправления.

3.4.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.3. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

3.5. Документарная проверка.

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности проверяемых лиц, документы, используемые при осуществлении их деятельности, а также сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на земельные участки и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля;

3.5.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, имеющиеся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, а также акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении них земельного контроля (надзора);

3.5.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия распоряжения руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, о проведении документарной проверки;

3.5.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин обязаны направить в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, указанные в запросе документы;

3.5.5. Запрашиваемые органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, документы представляются в виде заверенных надлежащим образом копий;

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

3.5.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется проверяемым лицам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

3.5.8. Проверяемые лица, представляющие в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 3.5.7. Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

3.5.9. Должностное лицо органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем и гражданином либо их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, вправе провести выездную проверку;

3.5.10. При проведении документарной проверки орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, не вправе требовать у гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственной власти или местного самоуправления, в том числе посредством межведомственного взаимодействия.

3.6. Выездная проверка.

3.6.1. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий (земельных участков), зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;

3.6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности проверяемых лиц;

3.6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемых лиц обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными нормативно-правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

3.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления под роспись проверяемых лиц или их уполномоченных представителей с распоряжением руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

3.6.5. Проверяемые лица или их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию (земельные участки), в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

3.6.6. Органы, обеспечивающие осуществление муниципального земельного контроля, привлекают к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.7. Административная процедура "Оформление результатов проверки".

3.7.1. По результатам проведения проверки (административных процедур) должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Типовая форма акта проверки граждан (физических лиц) устанавливается органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля.

Акт составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в

распоряжении руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля;

3.7.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных лиц, 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных лиц, 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 или должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводивших проверку;

3.7.3. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, относящиеся к предмету проверки, в том числе фототаблицы, схематические чертежи земельного участка, схемы и иные графические материалы, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение земельного законодательства, предписания;

3.7.4. 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 и гражданину или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия проверяемых лиц или их уполномоченных представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле (материале) органа муниципального земельного контроля;

3.7.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемым лицам или их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле (материале) органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля;

3.7.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

3.7.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.7.8 юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

3.7.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа, обеспечивающего

осуществление муниципального земельного контроля, вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи;

3.7.10. При отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя вышеуказанного журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

3.7.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, 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 соответствующий орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля.

3.8. Административная процедура "Принятие мер по выявленным нарушениям".

3.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать лицу, допустившему нарушение, предписание об устранении нарушений земельного законодательства с указанием сроков их устранения;

2) направить копию акта проверки и приложенных к нему материалов в уполномоченный орган для привлечения виновных в нарушении земельного законодательства лиц к предусмотренной действующим законодательством ответственности и применения к ним соответствующих мер воздействия;

3.8.2. В предписании об устранении нарушения земельного законодательства указываются:

- наименование органа, вынесшего предписание;
- место составления и дата его вынесения;
- наименование и место нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя и гражданина, в отношении которого вынесено предписание;
- ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушений и меры по их устранению;
- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Кабардино-Балкарской Республики, муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;
- сроки устранения нарушений;
- фамилия, имя, отчество, должность лица органа муниципального земельного контроля, составившего предписание;

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

3.8.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание, заблаговременно (не позднее трех рабочих дней до истечения срока исполнения предписания) направляет в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, ходатайство о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие мер для устранения нарушения земельного законодательства.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, в течение 3 рабочих дней после его поступления в соответствующий орган.

По результатам рассмотрения ходатайства выносится мотивированное решение:

1) в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством меры по устранению нарушения земельного законодательства - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае если нарушителем не приняты все зависящие от него и предусмотренные

действующим законодательством меры по устранению нарушения земельного законодательства - об отказе в удовлетворении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального земельного контроля, принятием ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному земельному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля.

4.2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами администрации Черекского муниципального района КБР) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля;

4.2.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей;

4.2.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года;

4.2.4. Для осуществления общего контроля главой местной администрации Черекского муниципального района КБР могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами;

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и руководителем проверяемого органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания руководителя проверяемого органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля;

4.2.6. Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством;

4.2.7. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля, в судебном и во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц, муниципальных служащих органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется руководителю органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, либо главе администрации Черекского муниципального района КБР.

5.4. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить

жалобу по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", по адресу: admcherek@mail.ru, на официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу: www.cr.adm-kbr.ru

5.4.1. Жалоба должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;
- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;
- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания;

5.4.2. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина.

В случае если изложенные в устном обращении граждан факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При обращении заявителей в письменной форме в обязательном порядке указываются наименование органа, в который обратившийся направляет письменную жалобу, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин также вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.5. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации в органе, обеспечивающем осуществление муниципального земельного контроля, либо местной администрацией Черекского муниципального района КБР.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;
- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.

5.7. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, не рассматривается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе 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;
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;
- если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

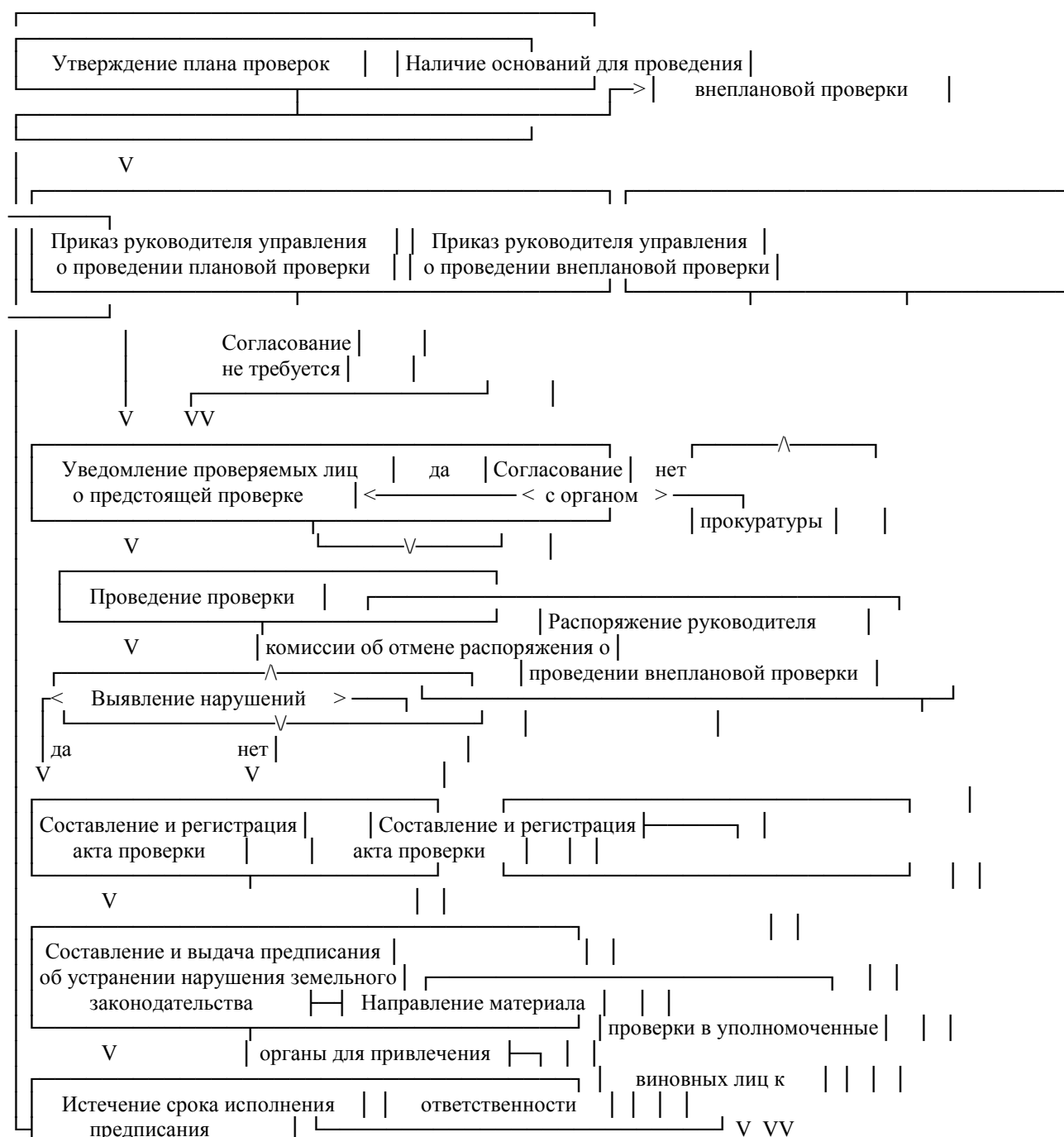
5.8. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, принятых в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

Федерации, в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение
к Административному регламенту
"Осуществление муниципального
земельного контроля
на территории
Черекского муниципального района КБР"

БЛОК-СХЕМА



Архив материалов проверок