|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация****Республика Алтай**Онгудайский районИнинское **сельское поселение** |  | **Россия Федерациязы** Алтай РеспубликаОндой аймакИйинин**jурт jеезези** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

**От 21.12.2012 г. №324**

 **с. Иня**

Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной функции

«Проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля должностными лицами Ининского сельского поселения»

      Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. ФЗ-131 и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной функции «Проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля должностными лицами Ининского сельского поселения».

2.Контроль за исполнением данного постановления возложить на землеустроителя

3. Разместить настоящее постановление на сайте МО «Онгудайский район» на странице МО Ининское сельское поселение и на информационных стендах сел.

Глава Ининского сельского поселения М.М.Чийбунов

Утвержден:

Постановлением Главы Ининского сельского поселения

от 21.12.2012г. №324

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля должностными лицами Ининского сельского поселения (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по использованию земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

2. Функция по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с:

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»; Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; Письмом Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 20.07.2005 № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного контроля с органами муниципального земельного контроля» и Уставом Ининского сельского поселения.

3. Перечень должностных лиц Администрации Ининского сельского поселения, обладающих полномочиями исполнять функцию по муниципальному земельному контролю, утверждается распоряжением Главы администрации Ининского сельского поселения.

4. Конечным результатом проведения проверки является составление акта проверки, а также принимаются иные предусмотренные законодательством меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

**II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

1. Должностными лицами Администрации Ининского сельского поселения проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки.

2. В полномочиях муниципальных инспекторов предусмотрены прием и информирование граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства (далее - заявители).

3. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются в Администрацию Ининского сельского поселения:

лично (в устной или письменной форме);

по телефону.

4. 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 информирования;

оперативность предоставления информации.

5. Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

6. Информирование проводится в форме:

устное информирование;

письменное информирование.

7. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением, изъятием и использованием.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее - обязательные требования), в установленной сфере деятельности.

8. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и гражданами земельного законодательства требований использования земель.

9. Основанием для проведения плановой проверки в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный Главой Ининского сельского поселения в установленном порядке и размещенный на официальном сайте Администрации Ининского сельского поселения в сети Интернет (при его наличии) либо другим иным доступным способом.

10. Ограничения для включения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

11. Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489.

12. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей установлены статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

13. Основанием для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

поступление в Администрацию Ининского сельского поселения обращений и заявлений от граждан и сторонних организаций;

выявление фактов нарушений земельного законодательства специалистами Администрации Ининского сельского поселения.

14. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Ининского сельского поселения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

15. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера требуется согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Ининского сельского поселения, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

16. Муниципальные инспекторы по использованию и охране земель (далее - инспекторы) имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, 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;

2) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании или аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

3) 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 Российской Федерации.

17. Порядок проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок определен федеральным, областным законодательством и локальными нормативно-правовыми актами.

**III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

1. Функция по осуществлению контроля включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;

проведение проверки в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;

оформление результатов проверки.

2. Проверка граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения Главы администрации Ининского сельского поселения.

В распоряжении указываются:

номер и дата распоряжения о проведении проверки;

наименование органа (органов), осуществляющего(щих) проверку;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

цели, задачи, предмет проводимой проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, исполнение требований которых подлежит проверке;

перечень мероприятий по контролю и сроки их проведения;

перечень документов, представление которых гражданином, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проверки;

даты начала и окончания проверки;

перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю.

3. В рамках проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:

визуальный осмотр объекта (объектов);

фотосъемка;

запрос документов;

работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Администрацией Ининского сельского поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы Ининского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5. При выездной проверке инспектор обязан предъявить служебное удостоверение, обязательно ознакомить руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы Ининского сельского поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку 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.

6. Должностные лица Администрации Ининского сельского поселения при проведении проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных актов;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Главы администрации Ининского сельского поселения;

осуществлять проверку объектов (территории и помещения) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать представителям гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять должностным лицам юридического лица, гражданам, индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

знакомить должностных лиц юридического лица, гражданина и индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверки;

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

осуществлять запись в журнале проверок;

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

не требовать от юридического лица, индивидуального лица или гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

7. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; граждане и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

8. По результатам проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля составляется акт в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

9. Муниципальный инспектор в случае обнаружения нарушения земельного законодательства, ответственность за которое предусмотрена КоАП РФ, направляет материалы проверки, подтверждающие наличие нарушения земельного законодательства, в пятидневный срок в Онгудайский отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай Республики Алтай или в отдел земельного контроля управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республики Алтай для рассмотрения и принятия решения, а также вручает нарушителю вместе с актом проверки уведомление о необходимости прибыть в Онгудайский отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республики Алтай или в отдел земельного контроля управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Новгородской области.

10. Муниципальный инспектор осуществляет внеплановые проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальными инспекторами, в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах. В целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к акту проверки прилагается информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства. Данные об устранении нарушения земельного законодательства направляются в трехдневный срок в Онгудайский отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республики Алтай или в отдел земельного контроля управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Новгородской области.

В том случае если нарушения земельного законодательства не устранены, вместе с актом составляется уведомление о необходимости прибыть в **Онгудайский отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республики Алтай или в отдел земельного контроля управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Алтай.**

11. В случае если в ходе проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Администрации Ининского сельского поселения, должностные лица Администрации Ининского сельского поселения обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

12. Муниципальный инспектор по земельному контролю ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проверок документы и иная необходимая информация записываются в типовую Книгу проверок соблюдения земельного законодательства, которая составляется в соответствии с рекомендациями **Онгудайского отдела Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республики Алтай или отдела земельного контроля управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Алтай.**

13. После проведения всех процедур по осуществлению муниципального и государственного земельного контроля и в случае не устранения правонарушения в установленный **Онгудайским отделом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республики Алтай или отдела земельного контроля управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Алтай** срок муниципальный инспектор направляет материалы в суд для принятия дальнейших мер к правонарушителю в судебном порядке.

**IV. ФОРМА И ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ФУНКЦИИ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

1. Глава Ининского сельского поселения либо по его поручению другое должностное лицо осуществляют контроль за совершением действий и принятием решений должностными лицами Администрации Ининского сельского поселения при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица Администрации Ининского сельского поселения о проведенных проверках представляют ежеквартальный отчет.

2. Должностные лица Администрации Ининского сельского поселения в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)**

**ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ**

**ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Администрации Ининского сельского поселения, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в административном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.